



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 99 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL. Servicio Público de Empleo Estatal.- Concesión de ayudas del plan "PREPARA" abril 2016.....	2		Aprobación definitiva de la modificación de créditos de 2016, expte.: 3/4MCSC/2016..... 30
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Convocatoria de subvenciones a ganaderos, asociaciones y cooperativas.....	3		CUEVAS DEL CAMPO.- Aprobación provisional de nueva ordenanza de tasa por prestación de ayuda a domicilio ..... 51
<b>TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA</b>			FERREIRA.- Aprobación inicial del plan de instalaciones deportivas ..... 30
SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA.- Recursos de suplicación número 705/14 .....	4		FUENTE VAQUEROS.- Aprobación de padrón de tasa de recogida de basura, bimestre marzo-abril de 2016 ..... 31
<b>JUZGADOS</b>			Aprobación de padrón de tasa de recogida de basura, bimestre enero-febrero de 2016 ..... 31
AUDIENCIA PROVINCIAL. Sección Quinta.- Recurso de apelación número 644/15....	4		Aprobación de padrón de tasa de recogida de basura, ejecutiva para 2015..... 31
SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- Autos número 915/15.....	5		LAS GABIAS.- Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura, marzo-abril de 2016 ..... 31
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos ejecución número 45/16 .....	5		Contrato de servicios de mediación de seguros privados para el Ayuntamiento ..... 32
SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- Autos número 806/13, ejecución número 156/15 .....	5		GRANADA.- Formalización de contrato de obras..... 32
Autos número 890/15.....	6		GÜÉJAR SIERRA.- Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de agua potable..... 48
Autos número 23/12, ejecución número 268/14.....	6		HUÉTOR SANTILLÁN.- Padrón de tasa de agua potable, basura y alcantarillado, 5º/bim./2015..... 33
Autos número 441/15.....	6		LECRÍN.- Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado 1er./trim./2016 ..... 33
Autos número 443/15.....	7		MOCLÍN.- Aprobación de bases para convocatoria de dos plazas de Policía Local ..... 52
Autos número 444/15.....	7		Aprobación de bases para convocatoria de una plaza de Técnico Administrativo-Contable..... 58
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- Autos número 720/13.....	51		MORALEDA DE ZAFAYONA.- Aprobación definitiva del presupuesto municipal para 2016..... 33
PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GUADIX.- Expediente de dominio número 314/15.....	7		MOTRIL.- Delegación en materia de deportes..... 34
SOCIAL NÚMERO UNO DE SEVILLA.- Autos ejecución número 241/15 .....	8		Tribunal de selección de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Clínica..... 35
SOCIAL NÚMERO ONCE DE SEVILLA.- Autos número 14/16.....	9		Cese de personal eventual..... 35
<b>AYUNTAMIENTOS</b>			Asignación de dedicación parcial a concejal ..... 36
ALBOLOTE.- Padrón de la tasa de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos.....	9		Bases de la bolsa de trabajo para Auxiliar de Clínica ..... 36
ARMILLA.- Aprobación inicial innovación no estructural Plan Especial Reforma Interior UE-7 .....	9		PELIGROS.- Bases del concurso de graffitis ..... 43
BAZA.- Aprobación definitiva del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo.....	10		Bases del concurso de cortometrajes..... 44
Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana .....	19		PULIANAS.- Concesión administrativa de gestión de la escuela infantil ..... 51
CADIAR.- Aprobación definitiva de ordenanza de declaración como asimilado al régimen de fuera de ordenación .....	63		VALLE DEL ZALABÍ.- Aprobación inicial de proyecto de actuación, construcción de granja avícola ..... 45
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación definitiva de la modificación de créditos de 2016, expte.: 3/2MCSC/2016 ..	30		ZAGRA.- Expediente de ruina física en inmueble sito en calle Granada, núm. 10 ..... 46
			MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE GUADIX.- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2016..... 46
			MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Aprobación definitiva del expediente de suplemento de crédito núm. 1/2016..... 47
			Aprobación definitiva de modificación de bases de ejecución del presupuesto 2016 ..... 47
			Aprobación definitiva del expediente de crédito extraordinario núm. 2/2016 ..... 48

NÚMERO 3.131

**MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL**

## SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL

*Concesión de ayudas del plan "PREPARA" abril 2016*

## EDICTO

El Real Decreto Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal. Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el programa de recualificación profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del citado Real Decreto Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto Ley, en la que se establece la prórroga automática del programa PREPARA, se ha dictado resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha de 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5, de la citada resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

Acuerda conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 406.089,42 euros. Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artícu-

los 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Granada, 13 de mayo de 2016.-La Directora Provincial, fdo.: M<sup>a</sup> Pilar González Sánchez.

## ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de abril 2016

<u>BENEFICIARIO</u>	<u>IMPORTE</u>	<u>REAL</u>	<u>IPREM</u>
		<u>DECRETO</u>	
X9787527S ACHAHBOUN, HAFIDA	2.396,28	01/2013	75
74652695P ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, FABIOLA	2.396,28	01/2013	75
75162969G AMADOR HEREDIA, JOSÉ ANTONIO	2.715,78	01/2013	85
X6257740S AMHACHI, SALIHA	2.396,28	01/2013	75
76652166C AMIGO FERNÁNDEZ, ZORAIDA	2.715,78	01/2013	85
44280098S ANTEQUERA BAUTISTA, FRANCISCO	2.715,78	01/2013	85
38142609F ARSO BUSQUETS, GEMMA	2.715,78	01/2013	85
74679593L AUGUSTÍN GEL, RUTH	2.396,28	01/2013	75
75148948J ÁVILA GARCÍA, CRISTINA	2.396,28	01/2013	75
09263852G BADALLO GARCÍA, ADELA	2.396,28	01/2013	75
43146635S BARRANCO TORRES, PATRICIA	2.396,28	01/2013	75
74721330B BÉJAR VÍLCHEZ, FRANCISCO JOSÉ	2.715,78	01/2013	85
X2910506V BENSNGHIR, KAMAL	2.396,28	01/2013	75
53047621F BERCEDO ARROYO, CAROLINA	2.715,78	01/2013	85
Y2367824B BLAL, MOHAMMED	2.715,78	01/2013	85
74735732S BLANCO CARRASCOSA, ESTEFANÍA	2.396,28	01/2013	75
24253630S BOLÍVAR PRIETO, RAFAEL	2.396,28	01/2013	75
X7417438F BOUAGAD, OMAR	2.396,28	01/2013	75
X6789078F BRETON AYALA, WILDER	2.396,28	01/2013	75
44294292H CAMACHO FERRÓN, CRISTINA	2.396,28	01/2013	75
41527089Z CAMPS ARTACHO, ARIADNA	2.715,78	01/2013	85
74684488S CANO ANEAS, ISABEL	2.396,28	01/2013	75
74643414L CANO TORRES, SONIA DOLORES	2.396,28	01/2013	75
75164873E CARRIÓN MATA, INMACULADA	2.396,28	01/2013	75
44288173V CASCALES GARCÍA, NURIA	2.396,28	01/2013	75
75155238R CERVILLA REYES, MÓNICA CECILIA	2.396,28	01/2013	75
24196417A CHAVES RAMOS, MARÍA CARMEN	2.396,28	01/2013	75
X8569808P CHICUDEAN, FLORINA CARMEN	2.396,28	01/2013	75
74696013V CHOIN MINGORANCE, CAROLINA	2.715,78	01/2013	85
28934424X COLOMERA GÓMEZ, FERNANDO	2.715,78	01/2013	85
48865269K CONDE CANO, JUAN ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
30409643D CONDE COBACHO, MARÍA PAZ	2.396,28	01/2013	75
74670445W CÓRDOBA FERNÁNDEZ, CUSTODIO	2.396,28	01/2013	75
76626500E CORTÉS FERNÁNDEZ, IVÁN	2.396,28	01/2013	75
75235229K CORTÉS GARCÉS, MONTSERRAT	2.396,28	01/2013	75
75138980G CRESPO CHAVES, MARÍA INÉS	2.396,28	01/2013	75
14630445F CRUZ MOLINA, MARÍA PIEDAD	2.396,28	01/2013	75
74643421A DELGADO JAMBRINA, MARÍA ESTHER	2.396,28	01/2013	75
75482703S DELGADO MELGUIZO, ROCÍO	2.396,28	01/2013	75
74736122Z DOMINGO PUGA, SILVIA ADRIANA	2.396,28	01/2013	75
X9425291Y EL ACHCHAR, FATNA	2.715,78	01/2013	85
77036293R ESSAIDI BELHADRI, FARAH	2.396,28	01/2013	75
74684089F ESTEBAN JARA, ANGEL	2.396,28	01/2013	75
75483918B FAJARDO RUIZ, JOAQUÍN FRANCIS	2.396,28	01/2013	75
44282741J FERNÁNDEZ ALAMEDA, RAFAEL	2.715,78	01/2013	85
74695638X FERNÁNDEZ MAYA, JUAN	2.715,78	01/2013	85
24243220R FERNÁNDEZ REQUENA, ANA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
74740256P FUENTES FLORES, TAMARA	2.396,28	01/2013	75
74660669R GALLARDO CABALLERO, FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75
74685768F GALLEGO RODRÍGUEZ, VANESA	2.396,28	01/2013	75
75150526G GARCÍA CÁMARA, ANGELA	2.396,28	01/2013	75
74620709S GARCÍA FERNÁNDEZ, ANTONIO RAFAEL	2.715,78	01/2013	85
76666584V GARCÍA GARCÍA, ISMAEL	2.396,28	01/2013	75
74642202A GARCÍA GUINDO, CARMEN CRISTINA	2.396,28	01/2013	75
75148962G GARCÍA HERNÁNDEZ, DAVID	2.396,28	01/2013	75
44283857W GARCÍA MOCHÓN, M <sup>a</sup> LUISA	2.396,28	01/2013	75
75153469A GARCÍA MOYA, ARÁNZAZU	2.396,28	01/2013	75

74656973P	GARZÓN AMADOR, MERCEDES	2.715,78	01/2013	85	75133920G	RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, ÓLIVER	2.715,78	01/2013	85
40441643F	GIRALT LUPIÁÑEZ, NURIA	2.396,28	01/2013	75	74731751J	RODRÍGUEZ MARTÍN, ANDREA	2.396,28	01/2013	75
76628392M	GÓMEZ LEGAZA, LIDIA MARÍA	2.396,28	01/2013	75	24229065Z	RODRÍGUEZ MARTÍN, RAFAEL	2.396,28	01/2013	75
23804832Q	GONÇALVES LIGERO, VERÓNICA	2.396,28	01/2013	75	03226679D	RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, GIULIANA	2.396,28	01/2013	75
23806179Y	GONZÁLEZ PINO, YOLANDA	2.715,78	01/2013	85	14629445L	RODRÍGUEZ ORTEGA, NOELIA	2.396,28	01/2013	75
X9261882N	HAFLOUDA, KADOUR	2.396,28	01/2013	75	44966478Y	ROMERO RUIZ, PAMELA	2.715,78	01/2013	85
75484283P	HARO CASARES, FRANCISCO JAVIER	2.396,28	01/2013	75	X5071828Y	ROSTAS ROSTAS, CODREAN ADRIAN	2.715,78	01/2013	85
14624021T	HARO GARCÍA, GUADALUPE	2.396,28	01/2013	75	76419372D	RUBIO MALDONADO, BEATRIZ	2.715,78	01/2013	85
75148787J	HEREDIA FERNÁNDEZ, JOSÉ ANDRÉS	2.715,78	01/2013	85	Y2468760T	RUGEL MACÍAS, WENDI DIANA	2.715,78	01/2013	85
20886886B	HEREDIA PLANTÓN, JUAN FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75	75574893K	RUIZ PERUGACHI, ROSA MARÍA	2.715,78	01/2013	85
77150501Z	HERRERA JIMÉNEZ, EDWIN IVÁN	2.396,28	01/2013	75	44295118Q	RUIZ VAQUERO, FRANCISCO	2.396,28	01/2013	75
52154663R	HERRERO FELIPE, ROSARIO	2.396,28	01/2013	75	Y1436371N	SADIK, ABDELMOULA	2.396,28	01/2013	75
74690810N	HIDALGO REJÓN, MARGARITA	2.396,28	01/2013	75	77992129A	SALAZAR NUMBELA, AVELINA	2.715,78	01/2013	85
X5037479L	HOUKBAL, YASSINE	2.396,28	01/2013	75	77141965B	SALCEDO AGUILAR, MARÍA BELÉN	2.396,28	01/2013	75
41632831W	HOUSSAIMI CHAMBA, MOHAMED	2.715,78	01/2013	85	74736239Q	SALCEDO MEDINA, TANIA MARÍA	2.396,28	01/2013	75
75572291H	IGLESIAS CASTELLÓN, NATALIA	2.396,28	01/2013	75	75171290E	SÁNCHEZ ARIAS, VANESA	2.396,28	01/2013	75
74688985G	JALDO DÍAZ, MIGUEL ÁNGEL	2.396,28	01/2013	75	23782798Q	SÁNCHEZ PADIAL, DOLORES	2.396,28	01/2013	75
44252049A	JIMÉNEZ PÉREZ, ROSA MARÍA	2.396,28	01/2013	75	74677686K	SÁNCHEZ VALERO, JOSÉ ANTONIO	2.396,28	01/2013	75
52759359G	JUÁREZ MONINO, ANTONIO MIGUEL	2.396,28	01/2013	75	74675233Y	SIERRA MORENO, YOLANDA	2.715,78	01/2013	85
75134219G	LAMOLDA BRAVO, RAQUEL	2.396,28	01/2013	75	76145206A	SOLA NAVARRO, DESIRÉE	2.396,28	01/2013	75
24175358N	LEÓN BENÍTEZ, MANUEL	2.396,28	01/2013	75	74657242R	SORIANO FERNÁNDEZ, MÓNICA	2.396,28	01/2013	75
X4986589M	LEVASHOVA, TATIANA	2.396,28	01/2013	75	X8749827Y	TAMESTAS, LATIFA	2.396,28	01/2013	75
20887656E	LÓPEZ BONET, ESTEFANÍA	2.396,28	01/2013	75	24200874K	UBRIC HUERTAS, JUAN	2.396,28	01/2013	75
76148790E	LÓPEZ MOLINA, SAIDA	2.396,28	01/2013	75	75154527A	URBANO DELGADO, JOSÉ DAVID	2.396,28	01/2013	75
74642437P	LÓPEZ PINEDA, MARÍA JOSEFA	2.396,28	01/2013	75	15517216J	URBANO GARCÍA, CRISTINA	2.396,28	01/2013	75
74730545A	LOZANO CALLEJÓN, TANIA BALBINA	2.396,28	01/2013	75	52525453P	VALDIVIESO HERNÁNDEZ, MONTSERRAT	2.396,28	01/2013	75
75142553N	MALDONADO MARTÍNEZ, EMILIO	2.396,28	01/2013	75	74689568N	VALENZUELA ENTRENA, EVA FRANCISCA	2.396,28	01/2013	75
74740185Y	MANZANO ALBAGLI, TAMI NELBA	2.396,28	01/2013	75	74678326V	VALENZUELA FEIXAS, M. JOSÉ	2.396,28	01/2013	75
75156273R	MARÍN OSORIO, VERÓNICA	2.715,78	01/2013	85	74693074E	VARGAS GONZÁLEZ, JONATAN	2.396,28	01/2013	75
75134421E	MÁRMOL LOZANO, MARÍA DEL CARMEN	2.715,78	01/2013	85	24279473Y	VIDAL PORCAR, SILVIA	2.396,28	01/2013	75
76440304B	MARTÍN LOMAS, NOEMÍ AMELIA	2.396,28	01/2013	75	75147033F	VÍLchez PÉREZ, RAMÓN	2.396,28	01/2013	75
74654227E	MARTÍN MOLINERO, MARÍA JOSÉ	2.396,28	01/2013	75	77139014G	VILLA HEREDIA, FRANCISCO MIGUEL	2.396,28	01/2013	75
74635431V	MARTÍNEZ BUGES, JUAN	2.396,28	01/2013	75	74685490M	VILLALOBOS NAVARRO, JANA JOSEFA	2.396,28	01/2013	75
74696963R	MARTÍNEZ DE CASTILLA AGUILAR, MARÍA JEANETTE	2.396,28	01/2013	75	77768972S	YASELGA VÁSQUEZ, VERÓNICA	2.715,78	01/2013	85
52527779B	MARTÍNEZ MARTÍNEZ, DOLORES	2.396,28	01/2013	75	44286215Z	ZAMORANO PADIAL, ANGEL	2.715,78	01/2013	85
74679227K	MARTÍNEZ SERRANO, FLORA	2.396,28	01/2013	75	02225837N	ZAMORANO YÁÑEZ, JOSÉ LUIS	2.396,28	01/2013	75
24264999E	MEGÍAS CORDOBILLA, JOSÉ	2.396,28	01/2013	75	X8076064M	ZINE EP OUMHA, SALIHA	2.396,28	01/2013	75
44271510Y	MEGÍAS FERNÁNDEZ, ALEJANDRO	2.715,78	01/2013	85	TOTAL BENEFICIARIOS: 164				
77390811C	MELGAREJO FUENTES, CINTIA	2.396,28	01/2013	75	TOTAL:		406.089,42		
26026426V	MILLA TORRES, ANA MARÍA	2.396,28	01/2013	75					
X5284323G	MORABIT, NAJATE	2.715,78	01/2013	85					
44299290W	MORALES GARCÍA, ISABEL	2.396,28	01/2013	75					
44260293J	MORENO NIETO, JOSÉ	2.715,78	01/2013	85					
23037798D	MORENO RODRÍGUEZ, MIGUEL ÁNGEL	2.396,28	01/2013	75					
X8411662X	MOUADDAH, RACHID	2.715,78	01/2013	85					
45600830H	MOYA HERNÁNDEZ, NICOLÁS DAVID	2.396,28	01/2013	75					
76589434D	MUÑOZ AMADOR, JOSÉ LUIS	2.396,28	01/2013	75					
24115339T	MUÑOZ RUIZ, MARÍA JOSEFA	2.396,28	01/2013	75					
74645864P	NAVARRO ÁLVAREZ, TATIANA	2.396,28	01/2013	75					
75148409A	NAVARRO ROS, MARÍA LUISA	2.396,28	01/2013	75					
44261349B	NIETO PORRAS, PEDRO	2.396,28	01/2013	75					
15472856C	OLIVARES MINGORANCE, LIDIA FRANCISCA	2.396,28	01/2013	75					
74670165K	ORTEGA CARMONA, PATRICIA	2.396,28	01/2013	75					
24223481L	PALMA RAMÍREZ, ANTONIO	2.715,78	01/2013	85					
75161665B	PAVÓN ROMÁN, MARÍA BELÉN	2.715,78	01/2013	85					
53367243K	PÉREZ ARANDA, PATRICIA	2.396,28	01/2013	75					
75576903F	PÉREZ MALDONADO, JACQUELINE	2.715,78	01/2013	85					
74651978G	PÉREZ POZO, JAVIER	2.396,28	01/2013	75					
74672710J	PÉREZ RODRÍGUEZ, LEOPOLDO	2.396,28	01/2013	75					
15474092Z	PÉREZ RUIZ, NIEVES	2.396,28	01/2013	75					
76863948H	PESADO JAMARDO, LOURDES	2.715,78	01/2013	85					
50727940Z	PRIETO PÉREZ, JOSÉ DAVID	2.715,78	01/2013	85					
74643008G	RAMÍREZ SÁNCHEZ, FRANCISCO JESÚS	2.396,28	01/2013	75					
14630178Q	REDONDO CORREA, MARÍA TERESA	2.396,28	01/2013	75					
29174922C	REQUENA SORIA, MONTSERRAT	2.396,28	01/2013	75					
74673763P	REYES JERÓNIMO, MÓNICA	2.396,28	01/2013	75					
23807745P	RODRÍGUEZ ARELLANO, MARÍA DEL MAR	2.715,78	01/2013	85					
24294520B	RODRÍGUEZ DÍAZ, M. NIEVES	2.396,28	01/2013	75					
48517382D	RODRÍGUEZ DÍAZ, MYRIAM	2.715,78	01/2013	85					
74641904G	RODRÍGUEZ FAJARDO, TERESA	2.396,28	01/2013	75					

NÚMERO 3.133

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

*Resolución de la Presidencia, con asistencia de la Junta de Gobierno, por la que se convocan subvenciones a ganaderos, asociaciones y cooperativas para la mejora genética del ganado caprino de raza pura murciano-granadina, en la provincia de Granada, mediante la inseminación artificial*

**EDICTO**

BDNS(Identif.):306078

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.2, 17.3.b) y 20.8.a), de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, (modificados por la "Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa" (art. 30. Uno y Tres), el art. 37 y ss. de las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2016, (B.O.P. nº 67, de 11 de abril de 2016), se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

## a) Beneficiarios:

Ganaderos, asociaciones y cooperativas de la provincia de Granada, debidamente acreditados, que realicen la actividad de inseminación artificial del ganado caprino, de raza pura murciano-granadina, de sus explotaciones, a través de los Centros de la Diputación de Diputación de Granada.

## b) Objeto:

Cooperación en el fomento del desarrollo económico y social de la Provincia de Granada mediante la mejora genética del ganado caprino de raza pura "murciano-granadina", a través de la Inseminación Artificial.

## c) Bases reguladoras:

Bases de ejecución del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2016, (Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 67, de 11 de abril de 2016).

## d) Cuantía:

La cuantía de las ayudas concedidas no superará los 10 euros por hembra inseminada, siendo el máximo de ayuda por ganadería beneficiaria de 1.000 euros. Estas cuantías se incrementarán, en 2,00 euros por hembra inseminada y en 1.200 euros por explotación, cuando la ganadería se encuentre inscrita en el Libro Genealógicos de la Razas Caprina Murciano-Granadina.

Estas cuantías son importes máximos. En el caso de que el número de animales que cumplan las condiciones establecidas sea tal que supere el importe máximo de la cuantía destinada a esta subvención (18.000 euros), se reducirán proporcionalmente los límites económicos establecidos.

## e) Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación comienza al día siguiente de la publicación del extracto esta convocatoria en el B.O.P. y finalizará el 10 de noviembre de 2016.

## f) Otros datos:

Junto con la solicitud, (que podrá ajustarse al modelo que aparece como Anexo I), deberán presentar los interesados el "Boletín de Inseminación Artificial (Anexo III)" justificando la realización de la actividad en la explotación, así como la "Declaración de retirada de las Dosis Seminales de Caprino (Anexo IV)" cumplimentada por el personal inseminador, declarando que las dosis han sido retiradas de los Centros de la Diputación Provincial de Granada.

Granada, 3 de mayo de 2016, el Presidente de la Diputación de Granada, fdo.: José Entrena Ávila.

NUMERO 3.135

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA**

## SALA DE LO SOCIAL DE GRANADA

*Recursos de suplicación número 705/2014*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Laura Tapias Ceballos, Secretario de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social, Sede Granada,

CERTIFICO: En el recursos de suplicación 705/2014 se ha dictado por el Tribunal Supremo Sala de lo Social resolución cuyo encabezamiento y fallo son del siguiente tenor literal:

En el recurso núm.3641/2014 Ponente Excm. Rosa María Viroles Pinol, Secretaria de Sala: Ilma. Sra. D<sup>a</sup> María Milagros Calvo Ibarlucea, D<sup>a</sup> Rosa María Viroles Piñol, D. Jordi Agutí Juliá.

## LA SALA ACUERDA:

Declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por el letrado de la Administración de la Seguridad Social, en nombre y representación del Instituto Nacional de la Seguridad Social, contra la sentencia dictada para la Sala de lo Social de Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada de fecha 2l de mayo de 2014, en el recurso de suplicación número 705/2014, interpuesto por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 1 de los de Motril de fecha 24 de septiembre de 2013, en el procedimiento nº 658/2011 seguido a instancia de D. Gabriel Martín Moreno contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Mutua Activa 2008, Pedro Juan Martín Pérez S.L. y Ministerio Fiscal.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida, sin imposición de costas a la parte recurrente.

Contra este auto con cabe recurso alguno.

Devuélvase los autos de instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de procedencia con certificación de esta resolución y comunicación. Así lo acordamos, mandamos, y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación a recurrido Empresa Pedro Juan Martín López, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido la presente para su publicación el BOP.

Granada, 11 de mayo de 2015.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.136

**AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA**

## SECCIÓN QUINTA

*Recurso de apelación número 644/15*

## EDICTO

D. Manuel Sánchez Aguilar, Letrado de la Administración de Justicia de la Sección Quinta de Granada,

HACE SABER: Que en esta sección se tramita recurso de apelación núm. 644/15, seguidos en el Juzgado de Primera Instancia número 14 de Granada a instancia de D<sup>a</sup> Carmen Lozano Segura, contra Panserisa, S.L., en los que se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo- son del tenor literal siguiente:

## AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA

## SECCION QUINTA

Rollo nº 644/15 - Autos nº 607/14

Juzgado de Primera Instancia número Catorce

Asunto: juicio ordinario

Ponente: Sr. Mascaró Lazcano

Sentencia núm. 171/16

Ilmos. Sres. Presidente D. Antonio Mascaró Lazcano, Magistrados D. Ramón Ruiz Jiménez y D. José Manuel García Sánchez

En la ciudad de Granada, a trece de mayo de dos mil dieciséis.

La Sección Quinta de esta Audiencia Provincial constituida con los Ilmos. Sres. al margen relacionados ha visto en grado de apelación-rollo núm. 644/15- los autos de juicio ordinario núm. 607/14 del Juzgado de Primera Instancia número Catorce, seguidos en virtud de demanda de D<sup>a</sup> Carmen Lozano Segura, contra Panserisa, S.L.

FALLO: Se confirma la sentencia. Se condena a la parte apelante al pago de las costas del recurso. Con pérdida del depósito si se hubiere constituido. La presente es susceptible de recursos extraordinarios por infracción procesal e interés casacional, a interponer ante este Tribunal en el plazo de veinte días.

Así, por esta nuestra sentencia, definitivamente juzgando, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Y para que conste y sirva de notificación en legal forma a los demandados rebeldes, expido el presente que firmo en Granada, 13 de mayo de 2016.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.177

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

*Autos número 915/15*

EDICTO

D<sup>a</sup> María del Carmen García-Tello y Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 915/2015 se ha acordado citar a Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 6 de junio de 2016, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, 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.

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

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 Servicios Informáticos Valenzuela, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 13 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.132

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

*Autos ejecución número 45/2016*

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 ejecución núm. 45/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Jesús Amate Muñoz, contra Weber Equipamientos, S.L., en la que con fecha de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Weber Equipamientos, 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 sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de mayo de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.145

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

*Autos número 806/13, ejecución número 156/15*

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 806/13, hoy ejecución 156/15, a instancia de D. José Estévez Ortiz, contra Corporative Intelligence Laboratory S.L., se ha dictado Decreto en fecha 5/05/16 en el cual se dice: Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 1.607,32 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, a 5 de mayo de 2016.

NÚMERO 3.146

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 890/2015***EDICTO**

D<sup>a</sup> Raquel Gallegos Medrano, Secretaria Judicial 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 número 890/15 se ha acordado citar a Ecoclima Granada, S.L., por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 9 de noviembre de 2016, a las 9:00 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 personal 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 al demandado a fin de que comparezca 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 mercantil Ecoclima Granada, S.L.

Granada, 29 de abril de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.148

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 23/2012, ejecución número 268/2014***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en los autos 23/12 hoy ejecución 268/14 a instancia de don Federico Acosta Mora, contra Zoranly Sten Rodríguez Carpios "... se ha dictado Decreto en fecha 12 de mayo de 2016 en el cual se dice:

Declarar a la empresa ejecutada en situación de insolvencia provisional, por importe de 4.228,22 euros de principal.

Y para que sirva de notificación a la empresa.....que está en ignorado paradero, expido el presente en Granada, 12 de mayo de 2016.- (Firma ilegible).

NÚMERO 3.149

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 441/15, decreto de fecha 13/05/16***EDICTO**

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 441/2015, a instancia de Rosa María López Molina, Verónica Martínez Martín y Francisco Pablo Sánchez Zúñiga, contra Consejería de Educación Cultura y Deporte, Ayuntamiento de Granada, Olga Lienas Jalencas, Pedro María Álvarez Martos, Ciempiés, S.C.A., Ítaca Centro de Formación Granada, S.L., Iter a Ítaca, S.L., Juan Ramón Gutiérrez Moreno, Fogasa, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y Ministerio de Educación, sobre procedimiento ordinario, a instancia de, en la que con fecha 13/05/16 se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

- Tener por desistido a Rosa María López Molina de su demanda frente a Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Ayuntamiento de Granada, Olga Lienas Jalencas, Pedro María Álvarez Martos, Ciempiés, S.C.A., Ítaca Centro de Formación Granada, S.L., Iter a Ítaca, S.L., Juan Ramón Gutiérrez Moreno, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y Ministerio de Educación, manteniéndola sólo frente a Iter a Ítaca, S.L.,
- Tener por ampliada la presente demanda contra Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a Iter a Ítaca, 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 sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 13 de mayo de 2016.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 3.150

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 443/15, decreto 13/05/16***EDICTO**

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

**HACE SABER:** Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 443/2015, sobre procedimiento ordinario, a instancia de Verónica Martínez Martín, contra Iter a Ítaca, S.L., Ítaca Centro de Formación Granada, S.L., Celemín y Formación, S.L., Aulas Extraescolares Andaluza, S.L., Pedro María Álvarez Martos, Olga Lienas Jalencas, Ayuntamiento de Granada, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Juan Ramón Gutiérrez Moreno, Fogasa, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y Ministerio de Educación, en la que con fecha se ha dictado Decreto de fecha 13/05/16 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

- Tener por desistido a Verónica Martínez Martín de su demanda frente a Ítaca Centro de Formación Granada, S.L., Celemín y Formación, S.L., Aulas Extraescolares Andaluza, S.L., Pedro María Álvarez Martos, Olga Lienas Jalencas, Ayuntamiento de Granada, Consejería de Educación Cultura y Deporte, Juan Ramón Gutiérrez Moreno, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y Ministerio de Educación, manteniéndola sólo frente a Iter a Ítaca, S.L.

- Tener por ampliada la presente demanda contra Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a Iter a Ítaca, 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 sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 13 de mayo de 2016.-El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

NÚMERO 3.151

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA***Autos número 444/2015, notific. Decreto desistimiento y ampliación demanda***EDICTO**

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

**HACE SABER:** Que en los autos número 444/2015, seguidos a instancias de Francisco Pablo Sánchez Zúñiga, contra Aulas Extraescolares Andaluza, S.L., y otros, se ha dictado Decreto de fecha 16/05/2016 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal que sigue:

**ACUERDO:** Tener por desistido a Francisco Pablo Sánchez Zúñiga de su demanda frente a Ítaca Centro de Formación Granada, S.L., Celemín y Formación, S.L., Aulas Extraescolares Andaluza, S.L., Pedro María Álvarez Martos, Olga Lienas Jalencas, Ayuntamiento de Granada, Consejería de Educación, Cultura y Deporte, Juan Ramón Gutiérrez Moreno, Agencia Pública Andaluza de Educación y Formación y Ministerio de Educación, manteniéndola sólo frente a Iter a Ítaca, S.L.

- Tener por ampliada la presente demanda contra Fogasa.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

**MODO DE IMPUGNACIÓN:** Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación.

Y para que sirva de notificación en forma a la empresa Iter a Ítaca, S.L., cuyo actual domicilio ó paradero se desconoce, 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 sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 16 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 9.385/15

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GUADIX (Granada)***Expediente de dominio número 314/2015***EDICTO**

Providencia de la Juez D<sup>a</sup> María Victoria Motos Rodríguez

En Guadix, a uno de octubre de dos mil quince.

Recibido el precedente escrito, documentos que se acompañan, poder y copias, del/de la Procurador Antonio Sánchez Martínez incóese el expediente de dominio para la rectificación de cabida que se insta, en el que se le tendrá por personado en nombre y representación de María Pilar Ruiz Moya y Francisco Raúl Zurita Ruiz al Procurador D. Antonio Sánchez Martín entendiéndose con él las sucesivas notificaciones y diligencias, en virtud del poder presentado que, previo testimonio en autos, se le devolverá.

Dese traslado del escrito presentado al Ministerio Fiscal, entregándose las copias del escrito y documentos, y cítese a Ramón Ruiz Ramírez y María Moya Méndez como persona de quien proceden los bienes,, al Ayuntamiento de Valle del Zalabí como dueños de la/s finca/s colindantes y a fin de que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio sea desconocido por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Convóquese a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada por medio del Ayuntamiento y del Juzgado de Paz de Valle del Zalabí y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para que dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente a los efectos expresados. Líbrense los edictos y despachos oportunos.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente al de su notificación.

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banco Santander número 1762 0000 49 0314 15, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de reposición seguido del código '00', de conformidad en lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Lo acuerda y firma S.Sª doy fe.

La Juez; El/La Secretario/a Judicial (firma ilegible).

DILIGENCIA: Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe. (Firma ilegible).

NÚMERO 3.137

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE SEVILLA

Autos número 776/12

### EDICTO

Dª Manuela Díaz Guerra, Letrada de la Administración de Justicia acctal. del Juzgado de lo Social número 1 de Sevilla,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 241/2015, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Áridos Carmona, S.A., en la que con fecha 12 de febrero de 2016 se ha dictado Decreto cuyos encabezamiento y parte dispositiva son del siguiente tenor literal:

DECRETO nº 106/16

Sr. Letrado de la Administración de Justicia:

D. Reynaldo Carlos Carmona Argüelles

En Sevilla, a doce de febrero de dos mil dieciséis

...

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

Declarar a la ejecutada, Áridos Carmona, S.A., en situación de insolvencia por importe de 1.030,98 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dese de baja en los libros correspondientes

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fogasa.

Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ José Recuerda Rubio nº 4, de Sevilla, cuenta nº 4020-0000-64-0241-15, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "31" y "Social-Revisión", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el "beneficiario", Juzgado de lo Social nº 1 de Sevilla, y en "concepto" se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos -antes expresados- de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "31" y "Social-Revisión".

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en forma a Áridos Carmona, S.A., 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 recaí-



gan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla, 9 de mayo de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.138

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO ONCE DE SEVILLA

EDICTO

*Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 14/2016.  
Negociado: 3  
N.I.G.: 4109144S20120008942  
De: Fundación Laboral de la Construcción  
Abogado: José Luis León Marcos  
Contra: Fesan 2005, S.L.U.*

D<sup>a</sup> Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 11 de Sevilla,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 14/2016, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción, contra Fesan 2005, S.L.U., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 9/05/16 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

a) Declarar al ejecutado Fesan 2005, S.L.U., en situación de insolvencia por importe de 449,08 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Contra la presente resolución, que se notificará a las partes, cabe interponer recurso de reposición ante el Secretario en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, por escrito citando la disposición que se considere infringida, sin que tal recurso tenga efectos suspensivos.

Así lo decreta y firma D<sup>a</sup> Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Lo Social número 11 de Sevilla. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Fesan 2005, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, 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.

Sevilla, 9 de mayo de 2016.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.113

## AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

*Exposición al público del padrón de la tasa de recogida, transporte y eliminación de residuos sólidos urbanos*

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía número 00449, de fecha 16 de mayo de 2016, se prestó aprobación al Padrón de la Tasa por Recogida, Transporte y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Albolote, correspondiente al ejercicio 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto, recurso de reposición en los términos establecidos en el art. 14 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, ello no obstante, los interesados podrán presentar alegaciones en el plazo máximo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Albolote, 17 de mayo de 2016.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.128

## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

*Aprobación inicial innovación no estructural Plan Especial Reforma Interior UE-7*

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía núm. 2016/491-ALC de fecha 16 de mayo de 2016, se ha prestado aprobación inicial a Innovación No Estructural del Plan Especial de Reforma Interior para el desarrollo de la Unidad de Ejecución (UE-7), de las Normas Subsidiarias de Armilla, redactado por el arquitecto D. Ubaldo J. Rodríguez Cabezas, y promovido por la Junta de Compensación de la UE-7.

De conformidad con lo previsto en art. 32.2 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía, se somete dicho proyecto a información pública por plazo de un mes, mediante su publicación el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en uno de los diarios de Granada, en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda formular cuantas alegaciones u observaciones consideren oportunas, encontrándose de manifiesto el expediente en la oficina de urbanismo de este Ayuntamiento.

Armilla, 17 de mayo de 2016.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: M<sup>a</sup> Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 3.119

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación definitiva del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo***EDICTO**

Que habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 58, de 29 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo el art. 49.1 de la Ley de Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público, a los efectos previstos con la publicación del texto integro del citado reglamento.

**REGLAMENTO DE HONORES, DISTINCIONES Y PROTOCOLO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

I.- El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, dedica parte del título VI, artículos 186 a 190, a regular los Honores y Distinciones de las Entidades Locales. Así, en el artículo 189 se señala que las Corporaciones Locales podrán acordar la creación de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos, a fin de premiar especiales merecimientos, beneficios señalados o servicios extraordinarios, así como para acordar nombramientos de hijos predilectos y adoptivos y de miembros honorarios de la Corporación, atendidos los méritos, cualidades y circunstancias singulares que en los galardonados concurren y que serán aplicados con el mayor rigor en expediente que se instruirá al efecto.

No hay que olvidar a la hora de redactar un reglamento la normativa general de precedencias en lo que afecta a las Corporaciones Locales y señalar la importancia de lo dispuesto en el capítulo II, artículo 5, párrafo 2, y artículo 6 del Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado.

Según el párrafo 2 del artículo 5, "En los actos oficiales de carácter general organizados por las Comunidades Autónomas o por la Administración Local, la precedencia se determinará prelativamente, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Ordenamiento, por su normativa propia y, en su caso, por la tradición o costumbre inveterada del lugar".

En virtud del artículo 6, "La precedencia en los actos oficiales de carácter especial, se determinará por quien los organice, de acuerdo con su normativa específica, sus costumbres y tradiciones y, en su caso, con los criterios establecidos en el presente Ordenamiento".

Por todo ello, los Ayuntamientos, en virtud de su potestad de autoorganización, necesitan regular las normas de funcionamiento, organización y realización de los actos públicos municipales, los tratamientos, las

precedencias, los símbolos, los atributos y usos oficiales, así como las distinciones honoríficas que puede otorgar un Ayuntamiento.

II.- A través de la regulación de Honores y Distinciones se parte del hecho de que el reconocimiento público y solemne de las acciones meritorias de las personas, de los comportamientos o actuaciones más directamente unidos a los principios generales que rigen nuestra Constitución y a la ética que une a todos los hombres, es un deber de toda sociedad democrática.

El Excmo. Ayuntamiento de Baza, mediante este Reglamento asume el convencimiento de que su cumplimiento beneficia, no solamente a las personas e Instituciones distinguidas, sino también, y principalmente, a la propia sociedad bastetana en cuyo nombre se honra a aquéllas, ya que el reconocimiento solemne de los méritos adquiridos como consecuencia de la realización de actos a favor de Baza refuerza la identidad bastetana, a la vez que conforma una de sus más peculiares manifestaciones.

La solemnidad del agradecimiento público, dignificado por la legitimidad democrática de las Instituciones que lo realizan, constituye un refuerzo nada desdeñable para la promoción en nuestra sociedad de los valores democráticos, éticos o morales que justifican la distinción o el honor reconocidos.

III.- Por su parte, el Protocolo, entendido como el conjunto de reglas que rigen el ceremonial de los actos oficiales y solemnes, es necesario si se desea dar a éstos la dignidad que se merecen.

Se trata de trasladar a la vida pública todo lo que supone la cortesía en la vida privada. Por tanto, hablamos de un Protocolo que no ha de seguirse con encorsetamientos ni exageraciones sino con sentido común y que nunca olvida la necesaria dignidad que han de revestir todos y cada uno de los actos oficiales municipales.

IV.- Asimismo, regula el Libro de Honor de Baza, el Libro de Oro de Baza, la figura del Cronista Oficial y las exequias.

V.- Atendiendo a estos deseos este Reglamento viene a cubrir un vacío normativo y a ofrecer un marco general que dignifique, consolide y promueva el reconocimiento de honores, distinciones y protocolo en nuestra Ciudad, regulando su concesión e inscripción.

**TÍTULO I. LA CIUDAD DE BAZA: SUS TRATAMIENTOS, TÍTULOS, SÍMBOLOS Y ATRIBUTOS**

**Artículo 1. Objeto.**

El presente Reglamento de Honores, Distinciones y Protocolo del Ayuntamiento de Baza tiene por objeto regular los actos públicos que se organicen por el Ayuntamiento en el término municipal de Baza, así como los honores y las distinciones que el Ayuntamiento de Baza podrá otorgar.

**Artículo 2. Títulos.**

La Ciudad de Baza, por su historia y tradición, ostenta los títulos de "MUY NOBLE, MUY LEAL Y MUY NOMBRADA".

**Artículo 3. Escudo.**

1. La descripción del escudo de la Ciudad de Baza es la siguiente:

Por real privilegio de los Reyes Católicos, dado en Segovia el 28 de agosto de 1494, se concede a Baza la facultad de usar las armas y sello siguientes:

Campo rojo orlado de 16 castillos de plata, albarrada de oro en el centro y corona real. Felipe V, por los servicios prestados por la ciudad en la guerra de sucesión, le concedió poner un castillo de oro en medio de la albarrada por su valor, constancia y fidelidad.

2. El escudo de la Ciudad de Baza deberá figurar en los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones, y en los distintivos y atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quien corresponda.

3. Así mismo figurará preceptivamente en todos los edificios, propiedades y vehículos municipales, y se utilizará regularmente en todas las comunicaciones oficiales, especialmente en los sellos, impresos, publicaciones, notificaciones, anuncios.

4. Para la utilización, uso o difusión, por cualquier medio de reproducción, impresa, informática, filmica o fotográfica del Escudo de Baza fuera del ámbito de la Corporación, deberá contarse con la autorización del Ayuntamiento, previa petición expresa de los interesados.

No obstante, si el Ayuntamiento no hubiere prohibido expresamente su utilización, cabrá entender tácitamente concedida la autorización de uso para la difusión de actividades o eventos promovidos por particulares cuando el Ayuntamiento los patrocine, contribuya a su organización o financie, en alguna medida, su realización.

La autorización de utilización de los citados símbolos municipales podrá estar sujeta al pago de una tasa conforme a lo que dispongan las Ordenanzas Fiscales del municipio, que en tal caso preverán la correspondiente exención o bonificación cuando lo soliciten entidades sin ánimo de lucro y notoriamente enraizadas en el municipio.

#### Artículo 4. Los reposteros municipales

Los reposteros municipales en los que figure el escudo de la Ciudad descrito en el artículo 3 adornarán el balcón principal de la Casa Consistorial en todas las fiestas nacionales, en las fiestas patronales de Baza, Semana Santa, día 03 de diciembre (tremolación del pendón), con ocasión de la visita de S. M. el Rey o Jefes de Estado extranjeros, y en aquellas ocasiones que, por su excepcional significación y relevancia, aconsejen un mayor ornato de la Plaza mayor o del Ayuntamiento

## TÍTULO II. DEL CEREMONIAL

### CAPÍTULO I. SOBRE LA CORPORACIÓN

#### Artículo 5. Tratamientos.

1. El Ayuntamiento como Institución y la Corporación, como órgano colegiado, tendrán el tratamiento de Excelentísimo o Excelentísima.

2. De conformidad con el art. 33 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, corresponde al Alcalde/sa de Baza el tratamiento de Señoría.

Los/las Tenientes de Alcalde y Concejales y Concejales tendrán, respectivamente, el tratamiento de Señor Don y Señora Doña. Ello sin perjuicio del tratamiento que personalmente corresponda a los titulares de los referidos cargos.

No será necesario emplear el tratamiento protocolario en las comunicaciones que personas físicas o entidades dirijan al Ayuntamiento para trámites, gestiones o

informaciones, circunscribiéndose su uso a las ocasiones que por razones de representación así lo precisen

#### Artículo 6. Distintivos.

1.- El Alcalde usará una Medalla con el escudo de la ciudad, insignia o alfiler de solapa con una reproducción a tamaño de botón del escudo municipal y, como distintivo de su autoridad, bastón de mando.

2. Los concejales usarán como distintivo de su cargo la Medalla y la insignia o alfiler

3.- Tanto las Medallas como la insignia o alfiler se entregarán a cada Concejales en el acto de su toma de posesión, siendo de uso exclusivo de los miembros de la Corporación como expresión de la representación que ostentan, pudiendo conservarlas tras dejar de pertenecer a la Corporación.

4.- El bastón de mando es de propiedad municipal, por lo que será devuelto a la Corporación cuando cesen sus miembros en el cargo para que fueron elegidos.

#### Artículo 7. Uso de los distintivos

##### 1. Bastón de Mando y Medalla Corporativa

El Alcalde utilizará el Bastón de mando, como símbolo de su autoridad, y la Medalla Corporativa el día de su toma de posesión, en aquellos actos públicos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación a que se refiere el artículo 8 y aquellos otros que, por su solemnidad lo requieran.

Los Tenientes de Alcalde utilizarán la Medalla y el Bastón en los actos señalados en el párrafo anterior, cuando asistan en representación del Alcalde de Baza. De no ostentar tal representación, concurrirán a los citados actos únicamente con la Medalla Corporativa.

Los/las señores concejales usarán como distintivo la Medalla Corporativa en aquellos actos públicos a los que asista el Ayuntamiento en Corporación a que se refiere el artículo 8.

##### 2. Insignia o alfiler

La insignia o alfiler de concejal puede utilizarse permanentemente, como expresión de la representación popular que ostentan y mientras dure su mandato.

##### 3. Indumentaria

En todos los actos públicos u oficiales se vestirá con indumentaria adecuada al acto de que se trate y a la representación que se ostenta.

##### Artículo 8. Asistencia del Ayuntamiento en Corporación.

El Ayuntamiento asistirá en Corporación a los siguientes actos:

1. Visitas de S.M. el Rey, Reina, Príncipe o Infantes de la Casa Real española.

2. Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades siguientes:

- Festividad del Viernes Santo
- Festividad del Corpus
- Festividad de N<sup>ra</sup> Sra. de la Piedad
- Festividad de Santa Bárbara

3. Recepciones a Jefes de Estado y Presidentes de Gobierno

4. Entierros de los miembros de la Corporación y antiguos Alcaldes de la Ciudad.

5. Aquellos otros actos en que por su solemnidad o relevancia se considere oportuno por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 9.- Protocolo en la formación de la Corporación.

1. En las comitivas a las que asista la Corporación municipal, el pendón de la Ciudad encabezará la formación y será portada por el miembro de la Corporación de menor edad.

2. La comitiva de la Corporación municipal se formará en dos filas, ordenándose todos ellos en orden inverso a su precedencia, y cerrando la formación el alcalde.

3. En todos los actos a que asista el Ayuntamiento en Corporación podrá ir precedida de maceros, ujieres y Policía Local en traje de gala, así como ir acompañada de la banda de Música.

4. Para los actos previstos en el artículo 8.2 del presente Reglamento, se seguirá el protocolo establecido en ADDENDA al presente.

5. En cualquier caso, los actos públicos de carácter religioso en los que participe el Ayuntamiento serán objeto de consulta con la autoridad eclesiástica y de contactos con las entidades religiosas que puedan tomar parte activa en la organización de aquéllos, a los fines de establecer la correspondiente comitiva, que finalizará con el Ayuntamiento en corporación.

Artículo 10.- Orden de precedencia.

1. El orden de precedencia interno de la Corporación municipal será el siguiente:

1. Señor/a Alcalde/sa.
2. Señores/as Tenientes de Alcalde, por su orden.
3. Señores/as Portavoces de los grupos políticos municipales.
4. Señores Concejales del Grupo de Gobierno del Ayuntamiento, por el orden de lista electoral.
5. Señores/as Concejales de los Grupos Políticos, por su orden electoral y ordenados de mayor a menor representación municipal, situados por su orden en la candidatura electoral.

6. Concejales no adscritos.

2. En aquellos actos municipales que así lo precisen, a continuación de la Corporación se situarán las siguientes personas:

- Hijos/as Predilectos/as e Hijos/as Adoptivos/as, por la antigüedad de su nombramiento como tales.
- Personalidades o representantes de entidades que ostenten la Medalla de la Ciudad
- Cronista Oficial del Real Sitio.

Artículo 11.- Otras formalidades.

1. La Alcaldía determinará la colocación y precedencias a aplicar a invitados especiales o institucionales.

2. Respecto a las demás formalidades a que el Ayuntamiento deba ajustarse, se acudirá a la costumbre o a las circunstancias del caso concreto, apreciadas por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación.

3. En todo caso se respetaran las creencias y principios de los Sres/as Concejales en lo referente a su asistencia a los actos religiosos.

4. Cuando concurra en el acto la Corporación con otras autoridades de la Administración Central o Autónoma se estará a lo dispuesto en el orden de preferencias en la legislación vigente que en la actualidad es el R.D. 2099/83 de 24 de agosto y en su defecto a los usos, costumbres y precedentes administrativos.

## CAPITULO II. SOBRE LOS ACTOS MUNICIPALES: CLASIFICACIÓN Y PRESIDENCIA

Artículo 12. Clasificación de los actos municipales

A los efectos del presente Reglamento, los actos municipales se clasifican en:

A) Actos de carácter general, que son aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal

B) Actos de carácter especial, que son los organizados por las distintas Áreas de actuación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades

Artículo 13.- Asistencia del Ayuntamiento en Corporación.

Las formas de asistencia colectiva a actos públicos serán las de Corporación y la de Comisión de representación corporativa. La forma de asistencia en Corporación es la más solemne, y se utilizará en aquellos actos referidos en el art. 8 de este Reglamento.

La asistencia en Corporación se regirá por lo dispuesto en los arts. 9 al 11 de este Reglamento.

Artículo 14.- Asistencia del Ayuntamiento en Comisión de representación.

La forma de asistencia en Comisión es menos solemne que en Corporación y se determinará por la Alcaldía dependiendo de la importancia del acto.

Artículo 15.- Presidencia de los actos municipales

De conformidad con la legislación vigente, corresponde al Alcalde o Alcaldesa presidir todos los actos públicos, cualesquiera que sea su carácter, que se celebren en el término municipal de Baza. En el caso que de no los presida, lo hará la autoridad municipal de carácter electivo que designe.

Cuando a un acto público municipal concurren autoridades de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación General de Precedencias del Estado, o norma que le sustituya.

En los actos propios organizados por un Área Municipal, que no presida el Alcalde o Alcaldesa, ostentará la presidencia, por delegación de éste, el responsable del Área. Cuando el acto sea presidido por la Alcaldía, el responsable del Área acompañará a la primera autoridad municipal en la presidencia.

La presidencia de los actos corporativos municipales, en los casos de ausencia o enfermedad del Alcalde o Alcaldesa, corresponderá al Teniente de Alcalde que, por el orden de su nombramiento, haya de sustituirle legalmente.

Artículo 16. Asistencia a los actos municipales.

1. Los miembros de la Corporación municipal deberán asistir a todos los actos oficiales solemnes.

2. Las invitaciones a tales actos se cursarán por el alcalde, excepto cuando en el acto participe otra Institución o Administración Pública, en cuyo caso se hará conjuntamente.

3. El jefe de Protocolo del Ayuntamiento, de conformidad con las instrucciones que reciba del Alcalde,

confeccionará y remitirá a todos los miembros de la Corporación, con la antelación necesaria, las normas específicas que hayan de regir cada acto público concreto, cuando su importancia así lo aconseje.

4. Los Concejales o Concejales que asistan a los actos públicos municipales, del carácter que sean, y no ocupen lugar en la presidencia de los mismos, se situarán en un lugar preferente.

### CAPÍTULO III. SESIÓN CONSTITUTIVA DE LA CORPORACIÓN

Art. 17. Sesión constitutiva de la Corporación.

1. La toma de posesión de la Corporación municipal y de su Alcalde se revestirá de la mayor solemnidad, con la concurrencia de las autoridades locales y con la participación de los maceros y de la Policía Municipal de gala.

2. Cuando se sustituya algún miembro de la Corporación durante el mandato corporativo, se procurará que la toma de posesión revista la mayor dignidad, con la ceremonia de juramento o promesa y los saludos tradicionales de cortesía.

### CAPÍTULO IV. CELEBRACIÓN DE HERMANAMIENTOS CON OTRAS CIUDADES

Artículo 18. Hermanamientos.

1.- Los actos a desarrollar con motivo de un hermanamiento con otra ciudad serán programados por la Concejalía del Área correspondiente previa consulta con la Alcaldía Presidencia y, en su caso, oída la Junta de Portavoces.

2.- El acto solemne de firma de los acuerdos de Hermanamiento, tendrá el siguiente orden:

- Bienvenida por el Alcalde anfitrión.
- Lectura por quien ejerce la Secretaría General del Ayuntamiento del Acuerdo de Hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.
- Firma del Acta de Hermanamiento por los Alcaldes de ambas ciudades.
- Palabras de los Alcaldes de ambas ciudades.
- Entrega de la Llave de la Ciudad de Baza al Alcalde del municipio hermanado.

Se procurará que se celebren dos ceremonias consecutivas en las dos sedes corporativas.

3.- En el día fijado para el hermanamiento en la fachada de la Casa Consistorial ondeará, junto a la bandera de España y resto de banderas oficiales, la bandera del país visitante y la del municipio hermanado, al igual que en el Salón donde se celebre la ceremonia.

## TÍTULO III. HONORES Y DISTINCIONES

### CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

Artículo 19. Títulos y distinciones

1.- El presente Título tiene por objeto la regulación de los honores y distinciones que puede conceder el Ayuntamiento de Baza, destinados a premiar especiales merecimientos, cualidades, circunstancias singulares o servicios extraordinarios que concurren en los galardonados, personas físicas, jurídicas u otras entidades, en beneficio del municipio de Baza.

Las distinciones honoríficas serán las siguientes:

- a) Medalla de la Ciudad de Baza
- b) Títulos de Hijos Predilectos y Adoptivos.

c) Llaves simbólicas de la Ciudad

d) Título de Visitante Ilustre

e) Título de Bastetano Ejemplar

2. También se podrá distinguir de forma honorífica a personas e instituciones dando su nombre a calles, plazas, avenidas, paseos y establecimientos, centros o instalaciones del Ayuntamiento de Baza, procurando que los mismos estén relacionados con la actividad desarrollada por las personas o instituciones objeto de distinción.

Artículo 20. Carácter de los honores y de las distinciones.

1. Los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter exclusivamente honorífico, sin que, por consiguiente, generen derecho administrativo, a devengo ni efecto económico alguno.

2. Los honores y las distinciones reguladas en el presente Reglamento tienen carácter vitalicio, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23.

Art. 21. Concesión a título póstumo.

Cualesquiera de los honores y distinciones recogidos en el presente Reglamento podrán ser concedidos a título póstumo.

Artículo 22. Prohibición de concesión.

Con la sola excepción de SS.MM. los Reyes, Príncipes o Infantes de España, no podrán adoptarse decisiones que otorguen honores y distinciones a personas que desempeñen altos cargos en el Estado, la Administración Central o Autónoma. Tampoco podrán otorgarse a miembros de la Corporación Municipal ni a dirigentes políticos, en tanto se hallen en el ejercicio de su cargo.

Artículo 23. Revocación.

1. Los honores y distinciones que se concedan no podrán ser revocados, salvo que, con posterioridad a su concesión, se condenara al titular por algún hecho delictivo o realizaran actos o manifestaciones que les hagan indignos de su titularidad, o de menosprecio a los méritos que en su día fueron causa de su otorgamiento.

2. La revocación en todo caso necesitara de expediente previo, incoado, seguido y resuelto con los mismos trámites y requisitos que para la concesión.

3. La revocación de la distinción comportará la pertinente anotación en el libro registro en que se inscribió su concesión.

Artículo 24. Reserva.

Se prohíbe a las personas, asociaciones o corporaciones de cualquier naturaleza el establecimiento de cualquier tipo de distinción que pueda ser coincidente o generar confusión en su denominación o forma con las condecoraciones o distinciones establecidas en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO II. DE LA MEDALLA DE LA CIUDAD DE BAZA

Artículo 25.

1. La Medalla de La Ciudad de Baza es una condecoración que podrá otorgarse a personas físicas o jurídicas (entidades o agrupaciones, a instituciones u otras colectivos), tanto nacionales como extranjeros, que por sus obras, actividades o servicios en favor de la ciudad se hayan destacado notoriamente, haciéndose merecedoras de modo manifiesto al reconocimiento del Ayuntamiento y pueblo bastetano.

2. Para determinar la procedencia de la concesión habrá de tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la transcendencia de la labor realizada en beneficio u honor a la ciudad y las particulares circunstancias de la persona objeto de la condecoración propuesta, dando siempre preferencia, en su apreciación, más que al número, a la calidad de los merecimientos de quien haya de ser galardonado.

#### Artículo 26.

Si la concesión de la Medalla de la Ciudad se hiciera a favor de Asociaciones, Corporaciones, Entidades o Colectivos que dispusieran de bandera o estandarte, ésta se entregará en forma de corbata para su uso atada o sujeta al extremo superior del asta de la bandera, pendón o estandarte del organismo distinguido.

#### Artículo 27.

Las medallas podrán ser usadas por las personas o entidades galardonadas en los actos oficiales a los que concurren, igualmente podrán hacer constar en sus impresos la posesión de este galardón municipal. Podrá ser usada habitualmente fuera de dichos actos, reproducida como emblema de solapa en tamaño reducido.

#### Artículo 28.

El número máximo de medallas será de una (1) en cada año natural.

### CAPÍTULO III. DE LOS TÍTULOS DE HIJO PREDILECTO E HIJO ADOPTIVO

#### Artículo 29.

1.- El Título de Hijo Predilecto sólo podrá ser otorgado a la persona que, habiendo nacido en la Ciudad de Baza, se haya destacado por sus méritos relevantes, especialmente por su trabajo o aportaciones culturales, científicas, sociales, políticas o económicas en beneficio de la Ciudad de Baza.

2.- El Título de Hijo Adoptivo podrá concederse a favor de personas que reúnan los méritos y circunstancias a que se refiere el párrafo anterior, pero no goce de la condición de bastetano.

3.- Ambos títulos serán considerados de igual jerarquía y del mismo honor y distinción. El título de Hijo Predilecto o Adoptivo se estampará en un artístico pergamino o diploma, en el que consten escuetamente los merecimientos, cuya entrega se realizará en acto público y solemne.

### CAPÍTULO IV. LLAVES SIMBÓLICAS DE LA CIUDAD

#### Artículo 30.

Para los actos de relaciones públicas de la Corporación Municipal cuyo relieve y transcendencia así lo aconsejen, el Excmo. Ayuntamiento de Baza entregará las llaves simbólicas de la Ciudad

#### Artículo 31.

Dichas llaves será entregada con motivo de las siguientes ocasiones:

- En la visita de S.M. el Rey.
- En las visitas o residencia circunstancial en la Ciudad de personalidades de rango extraordinario cuya presencia honre a Baza.
- Cuando se establezcan relaciones con otras ciudades, tanto españolas como extranjeras.
- En aquellos otros casos de singular relieve que a juicio del Ayuntamiento Pleno así lo aconsejen.

#### Artículo 32.

Las llaves simbólicas serán de hierro y se entregarán en un estuche, que ostentará en su exterior una placa de plata. En ésta se grabará la dedicatoria del caso

### CAPÍTULO V. TÍTULO DE VISITANTE ILUSTRE DE BAZA

#### Artículo 33.

El título de Visitante Ilustre de Baza podrá ser concedido por el Alcalde a aquellas personalidades de especial relevancia, nacionales o extranjeras, que visiten la Ciudad de Baza y sean recibidas oficialmente en el Ayuntamiento.

#### Artículo 34.

El acto de recibimiento tendrá lugar en la pieza idónea que se señale, y el Alcalde o Teniente de Alcalde que le represente pronunciará unas palabras de saludo y bienvenida en nombre de la Corporación.

#### Artículo 35.

Siempre que así se considere procedente, los visitantes serán obsequiados con alguna publicación literaria o gráfica de la Ciudad y el distintivo del Ayuntamiento de Baza para ostentar en la solapa. Asimismo, cuando el rango o importancia del visitante lo justifique, se les entregará un diploma artístico donde figure su nombramiento como visitante distinguido.

### CAPÍTULO VI. TÍTULO DE BASTETANO EJEMPLAR

#### Artículo 36.

El título de Bastetano Ejemplar tiene por objeto distinguir a aquellos vecinos de Baza que se hayan distinguido de forma extraordinaria y relevante por su ejemplar comportamiento ciudadano, en cualquiera de las esferas de la actividad municipal.

El título de Bastetano Ejemplar se estampará en un artístico pergamino o diploma, en el que consten escuetamente los merecimientos, cuya entrega se realizará en acto público y solemne.

### CAPÍTULO VI. NOMENCLATURA Y DEDICACIÓN DE EDIFICIOS, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

#### Artículo 37.

La nomenclatura de edificios, vías y espacios públicos es una distinción que el Ayuntamiento destinará a realizar singulares merecimientos de personas, entidades y hechos relevantes haciéndolos perdurar en la memoria de los ciudadanos.

Así también podrá colocarse placas conmemorativas, erigir monumentos y estatuas en lugares públicos para perpetuar la memoria de las personas, cosas o hechos de transcendental importancia para la ciudad.

Además, se podrán "dedicar" los espacios anteriormente señalados a personas, entidades o hechos relevantes, bien sea por su relevancia en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc., o bien por servicios o actividades especiales realizados a favor de la ciudad de Baza.

#### Artículo 38.

Lo previsto en el artículo anterior no autorizará a efectuar cambios de denominación o de dedicación en edificios, vías o espacios públicos salvo cuando el nombre anterior, a juicio de la Corporación, carezca de significación material o afectiva para la ciudad, o que, aún teniéndola, sea de menor significación que la del o los homenajeados.

## CAPÍTULO VII. DEL PROCEDIMIENTO E INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES

### Artículo 39. Expediente de concesión.

Para la concesión de cualquiera de los honores y distinciones previstos en este Reglamento será necesaria la instrucción del correspondiente expediente, a fin de determinar y constatar los méritos y circunstancias que aconsejen y justifiquen el otorgamiento.

### Artículo 40. Iniciativa

1. Las iniciativas de las propuestas de concesión de honores y distinciones proceden del Alcalde-Presidente de la Corporación o a petición conjunta de un número de concejales no inferior al tercio del número legal de miembros de la Corporación municipal.

2. Toda iniciativa deberá ser conocida, previa a su tramitación, por la Comisión Informativa Especial de Protocolo que se cree al efecto, la cual deberá dictaminar el inicio de la tramitación del expediente.

3. Será Instructor y Secretario del mismo el Presidente y el Secretario de la Comisión Informativa Especial de Protocolo salvo que por las peculiaridades del expediente, el dictamen de iniciación del mismo establezca otra cosa.

### Artículo 41. Instrucción

1. En las actuaciones del expediente se harán constar las informaciones adecuadas sobre la persona o entidad que se intenta galardonar, incluyendo cuantos documentos se consideren de interés al respecto.

2. La incoación se publicará en el tablón de anuncios y página web de la Corporación.

3. Durante el plazo de quince días se podrán formular por entidades y personas cuantas alegaciones se estimen oportunas, en orden a la finalidad propuesta.

### Artículo 42. Acuerdo de concesión

1. Ultimadas las actuaciones, el Instructor elevará una propuesta a la Comisión Informativa correspondiente, que deberá ser dictaminada favorablemente por todos los grupos municipales.

2. El dictamen de la Comisión se aprobará en el Pleno, mediante votación ordinaria, con el voto favorable de 2/3 del número legal de miembros de la Corporación municipal. Si no se obtuviera quórum en primera votación, se deberá incluir el asunto en la siguiente sesión plenaria que celebre por la Corporación para proceder a una segunda votación, debiendo aprobarse en este caso por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

A petición de cualquiera de los grupos políticos con presencia en la Corporación podrá realizarse votación secreta. Esta petición se reflejara en el dictamen de propuesta de concesión.

### Artículo 43. Comunicación de la concesión.

La concesión de cualquiera de los honores y distinciones previstos en este Reglamento será comunicada personalmente a los interesados o familiares, en su caso, por el Alcalde de la Ciudad de Baza.

## CAPÍTULO VIII. DEL CEREMONIAL DE LAS DISTINCIONES.

### Artículo 44.-

Acordada la concesión de Honores, la Alcaldía-Presidentencia señalará la fecha del acto de entrega del título,

medalla, llaves o de descubrimiento de la placa del edificio, calle, vía o plaza pública.

### Artículo 45.-

1. La imposición de Títulos y Medallas tendrá lugar en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que, a la vista de las circunstancias que concurren, la Alcaldía decida un lugar distinto, garantizando en todo momento la solemnidad necesaria.

2. El descubrimiento de placas se efectuará en un lugar significado del edificio, vía, calle o plaza pública.

### Artículo 46.-

El acto estará presidido por el Alcalde, junto al homenajeado o su representante, los portavoces de los Grupos Municipales y concejal instructor; se dará lectura extractada al acuerdo de concesión.

## CAPÍTULO IX. DEL REGISTRO DE DISTINCIONES: LIBRO DE HONOR Y DEL LIBRO DE ORO DE LA CIUDAD DE BAZA

### Artículo 47. Libro de Honor de La Ciudad De Baza.

1. Se crea con la denominación de "Libro de Honor de La Ciudad de Baza" un libro registro en el que se inscribirán los datos identificadores de todas y cada una de las personas e instituciones favorecidas con alguno de los honores y distinciones regulados en el presente Reglamento que estará a cargo del titular de la Secretaría General del Ayuntamiento.

2. Deberá constar un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de los honores y distinciones, inscribiéndose por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los favorecidos, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la de su fallecimiento.

3. Se incluirán los honores y distinciones que se hubieran otorgado hasta la entrada en vigor del presente Reglamento

### Artículo 48. Libro de Oro de la Ciudad de Baza.

1. Se crea con la denominación de "Libro de Oro de La Ciudad de Baza" un libro-registro en el que se recogerán las firmas y, en su caso, las dedicatorias de las personas de destacada importancia que visiten la Ciudad, a indicación del Alcalde de la Ciudad.

2. El ofrecimiento de esta distinción lo hará en cada caso la Alcaldía, de acuerdo con los criterios anteriormente expresados. La firma se celebrará de modo preferente en la Casa Consistorial.

3. El Libro estará custodiado por el titular de la Secretaría General de la Corporación, que tras cada una de las firmas o dedicatorias consignará a pie de página el nombre de la personalidad, la fecha y el motivo por el que se ofrece a la firma.

4. La firma en el Libro de Oro es totalmente compatible con los honores recogidos en el presente Reglamento

## CAPÍTULO X. OBSEQUIOS INSTITUCIONALES

### Artículo 49. Obsequios institucionales a visitantes.

1. Independientemente de las distinciones recogidas en los Capítulos anteriores de este Título, cuando la ocasión así lo demande la Alcaldía podrá agasajar a los visitantes del Municipio con algún obsequio institucional.

2. Los objetos a entregar tendrán, en todo caso, una relación directa con la tradición, las costumbres, la histo-

ria o los aspectos culturales más representativos de Baza.

Artículo 50. Obsequios institucionales a miembros de la Corporación.

Al finalizar su mandato, el Alcalde y Concejales de la Corporación conservarán como propias las medallas corporativas e insignias de solapa indicadas en este Reglamento, como muestra del reconocimiento del Municipio por la labor desempeñada en beneficio del mismo. En el dorso de las Medallas se grabarán las respectivas fechas de toma de posesión y cese.

#### TÍTULO IV. CRONISTA DE LA CIUDAD

##### CAPÍTULO I. NOMBRAMIENTO DEL CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD DE BAZA

###### Artículo 51. Requisitos.

El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Baza recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio y difusión de la historia y otros temas relacionados con la Ciudad de Baza.

###### Artículo 52. Número.

1. La condición de Cronistas Oficiales de la Ciudad de Baza no podrá recaer en más de dos personas simultáneamente.

2. Sin perjuicio de ello, la Corporación podrá, por acuerdo plenario, incrementar el número de cronistas en los términos que estime oportunos.

3. El Ayuntamiento podrá, asimismo, designar un ayudante que apoye a cada cronista en la realización de sus funciones, además de la puesta a disposición de los medios materiales y personales necesarios a que se refiere el artículo 59.

###### Artículo 53. Iniciación.

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Baza se tramitará conforme a lo establecido en el Título VII del presente Reglamento para la concesión de honores y distinciones, con las siguientes peculiaridades

2. A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto, junto con, en su caso, reseñas biográfica y bibliográfica.

###### Artículo 54. Instrucción.

1. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra o actividad relativa a la ciudad de Baza.

2. El expediente será, además, informado por el Servicio de Cultura y por el Archivo Municipal.

3. Durante la tramitación del expediente se podrán solicitar facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia, tales como las Reales Academias, Universidades u otras. Dichos informes no tendrán, en ningún caso, carácter vinculante.

4. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.

###### Artículo 55. resolución.

El nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad de Baza se acordará por el Pleno del Ayuntamiento, adoptado con el voto favorable de 2/3 del número legal de miembros de la Corporación municipal. Si no se obtuviera quórum en primera votación, se deberá incluir el

asunto en la siguiente sesión plenaria que celebre por la Corporación para proceder a una segunda votación, debiendo aprobarse en este caso por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

##### CAPÍTULO II. CONTENIDO DEL TÍTULO CRONISTA OFICIAL

###### Artículo 56. Carácter honorífico.

El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Baza es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos a que se refiere el artículo 59.

###### Artículo 57. Duración.

1. El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Baza tiene carácter vitalicio.

2. Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado con el voto favorable de 2/3 del número legal de miembros de la Corporación municipal. Si no se obtuviera quórum en primera votación, se deberá incluir el asunto en la siguiente sesión plenaria que celebre por la Corporación para proceder a una segunda votación, debiendo aprobarse en este caso por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En el primer supuesto, recibirá el título de Cronista Honorario de la Ciudad de Baza.

###### Artículo 58. Obligaciones.

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

a) Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia de la ciudad de Baza, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía, estime oportuno someter a su consideración.

b) Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de Baza", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con la ciudad.

###### Artículo 59. Derechos.

El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

a) Recibir del Ayuntamiento una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título.

b) Compensación de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.

c) Ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento, así como asistir a las sesiones del Pleno.

d) Recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento.

e) Acceder a los fondos del Archivo y de las Bibliotecas y Hemeroteca Municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

f) Utilizar el material y los medios técnicos que se pondrán a su disposición en el Archivo municipal para facilitar el desarrollo de su labor.



g) Publicación por parte del Ayuntamiento de la "Crónica de Baza", siempre que la Corporación lo considere oportuno.

### CAPÍTULO III. COMPETENCIAS

#### Artículo 60. Competencia general.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través del Área de Alcaldía.

## TÍTULO V. DE LAS EXEQUIAS

### CAPÍTULO I. DECLARACIÓN DE LUTO OFICIAL

#### Artículo 61. Declaración de luto oficial.

1. El alcalde podrá acordar la declaración de luto oficial, cuando circunstancias o hechos de trascendencia nacional, regional o local así lo requieran.

2. En el Decreto de la Alcaldía se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar en señal de respeto o condolencia. Estas acciones podrán ser:

a) Suspender todos los actos públicos oficiales organizados por el Ayuntamiento de Baza y sus sociedades u organismos autónomos municipales, durante el tiempo que dure el luto oficial.

b) Arriar a media asta las banderas que ondeen en el exterior de los edificios municipales.

c) Prender en las banderas situadas en el interior de las dependencias municipales un crespón negro como señal de luto.

d) Cualesquiera otras acciones que incidan en significar y difundir la declaración de luto oficial decretado y que se estimen oportunas por la Alcaldía.

3. En los casos en que la declaración de luto oficial venga acordada por otras Instituciones o Administraciones Públicas de ámbito comunitario, estatal o autonómico, se estará a lo preceptuado por las correspondientes declaraciones.

### CAPÍTULO II. DE LAS EXEQUIAS

Artículo 62. Fallecimiento de miembros de la Corporación municipal.

1.- En caso de fallecimiento de alguno de los miembros de la Corporación municipal, las banderas del ayuntamiento y de todos sus organismos dependientes ondearán a media asta en tanto duren las honras fúnebres

2.- El Alcalde o quien le sustituya acordará con la familia del difunto todo lo concerniente al funeral y entierro, procurando que revistan solemnidad, y al que asistirá la Corporación teniendo en cuenta los deseos expresos de la familia.

3.- La capilla ardiente, si así lo desea la familia, se instalará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Baza y se abrirá al público únicamente si la familia del difunto lo autoriza.

4.- Los antiguos Alcaldes de la ciudad, tendrán los mismos derechos contemplados en los puntos anteriores.

5.- El Ayuntamiento de Baza, mediante Acuerdo, podrá extender el citado derecho a otras personas o autoridades.

Art. 63. Fallecimiento de personal de plantilla y personas que ostenten distinciones municipales.

1.- En caso de fallecimiento de una persona que ostente la condición de personal de plantilla del Ayuntamiento o de sus organismos o que ostente alguna de las distinciones municipales recogidas en este Reglamento, se procederá a colgar un repostero de color negro en el Balcón de la Casa Consistorial en señal de duelo en tanto se celebren las honras fúnebres

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La regulación concerniente a la celebración de matrimonios civiles se determinará por lo establecido en los Decretos que se dicten por el alcalde y normativa vigente en la materia.

Segunda. La Jefatura de Protocolo de la Corporación se encargará de tutelar la correcta aplicación de las normas fijadas en el presente Reglamento, debiendo confectionar y remitir a todos los miembros de la Corporación municipal, con el máximo de anticipación posible y para su información, las normas específicas de protocolo que regirán en cada acto concreto cuando su importancia así lo requiera.

Tercera. El alcalde podrá dictar las instrucciones que resulten precisas en materia de protocolo y desarrollo de este Reglamento, así como establecer excepciones en su aplicación cuando concurren determinadas circunstancias singulares.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen las materias contenidas en esta Ordenanza, en cuanto la contradigan y sean incompatibles con la misma.

## ADDENDA: PROTOCOLO EN LA FORMACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LAS FESTIVIDADES RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 8.2 DEL PRESENTE REGLAMENTO

### PROTOCOLO VIERNES SANTO

Día: Viernes Santo.

Actos:

1. Procesión del Santo Entierro, con salida de la Corporación desde el Ayuntamiento Viejo (cinco minutos antes de la hora oficial de salida) hasta la Iglesia de la Merced. Una vez en la Iglesia, desde la misma se seguirá el recorrido oficial, para una vez finalizado, regresar desde la Iglesia hasta el Ayuntamiento Viejo, dándose por finalizado el acto.

2. La Corporación irá detrás del Trono del Santo Entierro, bajo Mazas.

3. El Trono irá escoltado por una pareja de la Guardia Civil, que previamente se solicitará al Capitán de la Guardia Civil.

4. El Pendón del Ayuntamiento no sale en esta procesión, por lo que no se solicitará ninguna escolta para el mismo.

Invitaciones:

a) A todos los Concejales de Baza, para que asistan a las 18,45 horas, aproximadamente, del Viernes Santo al Ayuntamiento Viejo, de donde se partirá hacia la Iglesia.

b) A la Banda Municipal de Música de Baza, para que esté presente a la misma hora que la Corporación, en el Ayuntamiento Viejo.

c) Al Capitán de la Guardia Civil, al Comisario Jefe de la Policía Nacional, a los Jueces y al Jefe de la Policía Local, para que asistan a la Procesión, junto la Corporación.

d) Al Capitán de la Guardia Civil solicitándole una pareja de dicho Cuerpo para la escolta del Trono del Santo Entierro.

#### PROTOCOLO FESTIVIDAD DEL CORPUS

##### Actos:

1. Procesión del Corpus, con salida de la Corporación desde el Ayuntamiento Viejo (cinco minutos antes de la hora oficial de salida) hasta la Iglesia de la mayor. Una vez en la Iglesia, desde la misma se seguirá el recorrido oficial, para una vez finalizado, regresar desde la Iglesia hasta el Ayuntamiento Viejo, dándose por finalizado el acto.

2. La Corporación irá detrás del Trono del Corpus y de los sacerdotes, bajo Mazas.

3. El Pendón del Ayuntamiento irá escoltado por una pareja de la Guardia Civil, por lo que se solicitará al Capitán de dicho Cuerpo con la suficiente antelación.

4. Días antes de la procesión, se avisará al Maestro de Obras para que prepare los juncos que se tirarán por las calles del recorrido.

##### Invitaciones:

A todos los Concejales de Baza, para que asistan a las 10,45 horas, aproximadamente, del día del Corpus al Ayuntamiento Viejo, de donde se partirá hacia la Iglesia. De la Iglesia se saldrá en procesión sobre las 11 horas.

A la Banda Municipal de Música de Baza, para que esté presente a la misma hora que la corporación, en el Ayuntamiento Viejo.

Al Capitán de la Guardia Civil, al Comisario Jefe de la Policía Nacional, a los Jueces y al Jefe de la Policía Local, para que asistan a la Procesión, junto la Corporación.

Al Capitán de la Guardia Civil solicitándole una pareja de dicho Cuerpo para la escolta del Pendón.

#### PROTOCOLO VIRGEN DE LA PIEDAD

Día: 8 de septiembre: Misa a las 11 de la mañana en la Iglesia de la Merced, y Procesión a las 8 de la tarde.

##### Actos:

###### • Misa:

1. A las 10,45 se sale del Ayuntamiento Viejo con el Pendón de Baza y con el acompañamiento de la Banda de Música.

2. En el Ayuntamiento Viejo el Sr. Alcalde entrega el Pendón al Concejel de menor edad bajo las notas del himno Nacional.

3. Se desplaza la Corporación hasta la Iglesia de la Merced para oír la misa, y con posterioridad se vuelve al Ayuntamiento Viejo sin la Banda de Música

4. En el Ayuntamiento Viejo el Concejel devuelve el Pendón al Alcalde.

###### • Procesión:

1. A las 19,45 horas se reúnen las Corporaciones de Baza y de Guadix en el Ayuntamiento Viejo.

2. Los Alcaldes entregan los Pendones a los Concejales de sus respectivos Ayuntamientos bajo el himno nacional.

3. Antes de partir hacia la Iglesia de la Merced; hay que esperar a que venga a la Plaza la Hermandad de la Virgen de la Piedad que se pone en primer lugar

4. A continuación sale primeramente la Corporación de Guadix, a la que acompañará el Primer Teniente de Alcalde de Baza, y seguidamente la Corporación de Baza, a la que acompañará el Alcalde de Guadix

5. Al llegar a la Iglesia, se entra en la misma y se sale en procesión en el mismo orden indicado; para finalizar volviendo al Ayuntamiento Viejo, donde los Concejales entregan los Pendones a sus respectivos Alcaldes, a la vez que se toca el himno Nacional.

##### Invitaciones:

a) Concejales de Baza (a las 10,45 horas en la puerta del Ayuntamiento Viejo para ir a la misa; y a las 19,45 horas, en el mismo sitio para ir a la procesión)

b) Corporación de Guadix (a las 19,45 horas, en la puerta del Ayuntamiento Viejo para ir a la procesión)

c) Capitán de la Guardia Civil y una pareja de Guardias (a la misa y a la procesión. La pareja escolta al Pendón de Baza en los dos actos)

d) Comisario de la Policía Nacional (misa y procesión. Deberá venir una pareja, sólo a la procesión, para escoltar al Pendón de Guadix)

e) Jueces (misa y procesión)

f) Jefe Policía Local y dos Policías Locales, que irán detrás del Sr. Alcalde en los dos actos.

g) Banda Municipal de Música (misa: sólo a la ida hacia la Iglesia. Procesión: tanto a la ida, como a la vuelta, como durante la procesión)

#### PROTOCOLO FESTIVIDAD DE SANTA BÁRBARA

##### • Día 4:

1. Procesión de Sta. Bárbara, desde el Ayuntamiento Viejo hasta la Iglesia mayor

2. La Santa irá en procesión llevada por 4 Concejales y escoltada por una pareja de la Policía Nacional.

3. Detrás de la Santa irá el Sacerdote de la Parroquia, y detrás de éste, el Pendón escoltado por una pareja de la Guardia Civil, y posteriormente, irá la Corporación bajo Mazas.

4. Se saldrá del Ayuntamiento Viejo, en procesión, a las 11,55 horas. La misa se realizará a las 12 horas.

5. Una vez en la Iglesia, se oficiará una misa en honor a la Santa; y concluida la misa se retornará al Ayuntamiento Viejo en Procesión.

##### Invitaciones:

a) A todos los Concejales de Baza, para que asistan a las 11,45 horas, aproximadamente, del día 4 para asistir a la Procesión y a la Misa.

b) A la Banda Municipal de Música de Baza, para que esté presente el día 4 para asistir a la Procesión.

c) Al Capitán de la Guardia Civil, al Comisario Jefe de la Policía Nacional, a los Jueces y al Fiscal (o Fiscales), para que asistan al acto, junto la Corporación.

d) Al Capitán de la Guardia Civil solicitándole una pareja de dicho Cuerpo para la escolta del Pendón

e) Al Comisario de la Policía Nacional, solicitándole una pareja de dicho Cuerpo, para la escolta de la imagen durante la Procesión del día 4.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Granada.

Baza, 16 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.120

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Aprobación definitiva del reglamento de participación ciudadana*

## EDICTO

Que habiendo transcurrido el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2016, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 58, de 29 de marzo de 2016, relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Participación Ciudadana, sin que se haya presentado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo el art. 49.1 de la Ley de Bases del Régimen Local, se eleva a definitivo el citado acuerdo. Se hace público, a los efectos previstos con la publicación del texto íntegro del citado reglamento.

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA**

## Preámbulo

El Reglamento de Participación Ciudadana revela el compromiso del Ayuntamiento ante los ciudadanos y ciudadanas para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales, de acuerdo con el ordenamiento constitucional y conforme a los principios de la Carta europea de Salvaguarda de los Derechos Humanos a las ciudades.

Este compromiso municipal orienta la voluntad de crear y consolidar un sistema de participación adecuado a la democracia local que refuerce el derecho constitucional a la participación en los asuntos públicos proclamado en el artículo 23 de la Constitución.

Este sistema de participación pretende extenderse a todos los aspectos de la gestión pública local, tanto en lo que se refiere estrictamente a actuaciones promovidas directamente por el Ayuntamiento, su Gobierno y el Pleno, como las realizadas por los organismos autónomos y/o empresas municipales.

Por esto, y en cumplimiento del mandato del artículo 70 bis apartado 1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía todos los instrumentos normativos y materiales, a su alcance.

Entendemos Participación Ciudadana como: "La extensión sistemática de la actuación y principios democráticos a la gestión pública y a la vida cotidiana, como desarrollo necesario y lógico de nuestro ordenamiento constitucional, basada en hacer protagonistas a los agentes sociales, de los que nos dotamos libremente, y a la ciudadanía, posibilitando la mejor definición y eficacia de los diferentes servicios, programas y actuaciones municipales"

La participación ciudadana es, pues, una manera de entender la organización de la acción política contando con la ciudadanía, desde el respeto a las instituciones, de tal forma que sea más visible y palpable la vida democrática, rompiendo las barreras entre administradores y administrados/as.

La ciudadanía no puede verse limitada a actuar a través de un proceso electoral cada cuatro años, sino que debe mantener un protagonismo continuo, y desde las administraciones e instituciones, si existe el interés de servicio a los ciudadanos y ciudadanas, debe potenciarse esa presencia activa permanente.

Para ello, se ha elaborado el presente Reglamento que se caracteriza por:

a) Crear la estructura territorial de la participación por su carácter globalizador, integrador y creador de identidad sobre la ciudad.

b) Pretender la integración en las estructuras territoriales de participación de todos los sectores ciudadanos que influyen en un espacio concreto.

c) Complementar los ámbitos de participación territorial con estructuras de carácter sectorial que sirvan para conectar parcialmente los distintos territorios.

d) Articular la participación territorial en niveles que aseguren una ciudad vertebrada y conectada entre los espacios que la conforman.

e) Aplicar mecanismos de participación ciudadana a todos los ámbitos de la realidad local, dándoles la forma más adecuada a su función.

f) Dotar del mayor grado de autonomía a los espacios de participación, diferenciándolos de los que tienen una vertiente esencialmente de acción política de partido.

g) Respetar los ámbitos propios de la sociedad civil evitando que los órganos de participación ciudadana solapen su actuación.

**TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.****Artículo 1. Ámbito objetivo de aplicación**

Es objeto del presente Reglamento, la regulación de las formas, medios y procedimientos de información y participación de los vecinos del municipio de Baza en su papel de instrumento esencial para el desarrollo de políticas proximidad y participación, así como la regulación del funcionamiento de las Asociaciones de Vecinos del mismo.

Ello de conformidad con lo previsto en la Constitución y las Leyes, y, en concreto, en los artículos 1, 4.1.a), 18, 24 y 69 al 72 de la Ley 7/1985, 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 130, 131 y 226-236 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.**

El ámbito de aplicación del presente Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos y a las Asociaciones de Vecinos con domicilio social en el municipio de Baza, que estén acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Baza.

Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo previsto en la normativa sobre Población Municipal y Demarcación Territorial vigente en cada momento.

**Artículo 3. Finalidad de las Normas**

El Ayuntamiento de Baza a través del presente Reglamento pretende alcanzar en su actuación los objetivos que se enumeran a continuación, y que tendrán el carácter de principios básicos:

a) Facilitar la más amplia información sobre sus actividades, obras y servicios así como sobre el funcionamiento de sus órganos.

b) Facilitar y promover la participación de los vecinos/as y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión correspondientes a los órganos municipales representativos.

c) Hacer efectivos los derechos de la ciudadanía regulados en el art. 18 de la Ley 7/1985 de 2 de abril y actualizados tras la Ley 57/2003 de 16 de diciembre.

d) Fomentar la vida asociativa en la ciudad, sus barrios y anejos.

e) Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía para mejorar su eficacia.

f) Garantizar la solidaridad y el equilibrio entre los distintos barrios y anejos del término municipal y dentro de cada uno de éstos

g) Promover la convivencia y el civismo a través del conocimiento de la gestión municipal y la corresponsabilidad en los asuntos municipales.

## TÍTULO 2. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS.

### Capítulo 1. Del derecho de información.

#### Artículo 4. Derecho general de información.

1. Todas las personas, y todas las Asociaciones de vecinos inscritas en el registro municipal de asociaciones, tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales.

2. El Ayuntamiento facilitará el ejercicio de ese derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que se puedan hacer, con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. Los ciudadanos podrán solicitar por escrito información sobre las actuaciones municipales y, sobre todos los servicios y actividades. Las peticiones deberán ser razonadas y habrán de ser contestadas en el sentido que en cada caso proceda.

4. Para garantizar este derecho se podrá utilizar cualquiera de los medios de comunicación general (Boletines, publicaciones, edictos), y consulta que el Ayuntamiento establezca mediante el uso de cualquiera de las tecnologías al servicio de la comunicación y la información

5. Así mismo, cuando circunstancias de interés público lo aconsejen y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirán a todas las asociaciones ciudadanas del municipio los acuerdos y disposiciones municipales sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

#### Artículo 5. Acceso a archivos y registros.

Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos del Ayuntamiento y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros, todo ello en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105 de la Constitución.

Artículo 6. Información acerca de los procedimientos en curso.

Los ciudadanos tienen derecho a ser informados convenientemente de los procedimientos y de la apertura de los períodos de información pública para presentación de sugerencias, alegaciones y reclamaciones en relación con las actuaciones urbanísticas y cualesquiera

otras que puedan afectar al vecindario, así como las relativas a la Aprobación /modificación de las Ordenanzas.

Artículo 7. Publicidad de las sesiones del Ayuntamiento Pleno

Para la información de los vecinos en general, las convocatorias y orden del día del Pleno del Ayuntamiento se harán públicos en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web del Ayuntamiento

Las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro Municipal, podrán recibir en su domicilio social las convocatorias y órdenes del día del Ayuntamiento Pleno.

#### Artículo 8. Difusión personalizada.

Cuando circunstancias de interés general lo aconsejen, y previa conformidad del órgano municipal competente, podrán remitirse directamente a todos los ciudadanos residentes en el municipio, en un distrito, o en un barrio, o de una determinada edad o característica relevante, los acuerdos y disposiciones municipales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los medios municipales y Portal de Transparencia

#### Artículo 9. Publicidad municipal.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión así como de las iniciativas ciudadanas que se articulen a través de las distintas fórmulas previstas en el presente Reglamento, a través de la web municipal, Portal de Transparencia, medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones, folletos y bandos, la colocación de carteles y vallas publicitarias, tablones de anuncios, paneles informativos, organización de actos informativos, proyección de vídeos y cuantos otros medios se consideren precisos.

El Ayuntamiento, en el uso de los medios de comunicación social utilizará preferentemente, además de los medios propios, y previo acuerdo con los interesados, aquellos otros medios de las entidades y asociaciones declaradas de utilidad pública municipal, tales como boletines, páginas web, tablones de anuncios, etc.

### Capítulo 2. Del derecho de petición.

#### Artículo 10. Titulares y objeto del Derecho de Petición.

Todas las personas, y todas las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones tienen derecho a ejercer el derecho de petición ante los distintos órganos de gobierno municipales, en los términos y con el alcance previsto en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal.

No son objeto de este derecho, ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental de petición establecido en el mencionado artículo 29 de la Constitución, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

#### Artículo 11. Forma de ejercitar este derecho.

Se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirá la identidad del solicitante, su nacionalidad, el lugar o el medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el destinatario de la petición.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos.

La presentación de los escritos, la admisión y tramitación de las peticiones, así como la resolución de las mismas, que deberá notificarse en el plazo máximo de tres meses, desde su presentación, se ajustará a lo prevenido en la normativa reguladora del derecho fundamental de petición, y en concreto:

El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 30 días y la admitirá a trámite, a no ser que concurran alguna de las causas siguientes:

- a) Insuficiencia de la acreditación del peticionario o peticionarios.
- b) El objeto de petición no es competencia del Ayuntamiento
- c) La petición tiene un trámite administrativo específico.

En el primer caso, se dará un plazo de 15 días para subsanar la carencia de acreditación, transcurrido el cual se entenderá desistido el procedimiento. La inadmisión por cualquier otra causa será objeto de resolución motivada en el plazo de 30 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

4. Si es admitida a trámite, el Ayuntamiento deberá responder al peticionario en el menor plazo posible, con un máximo de tres meses, informando, si procede, de las medidas que se han tomado al efecto o de las actuaciones que se han previsto adoptar.

Capítulo 3. Del derecho de iniciativa popular, propuesta sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día de las sesiones plenarias y promoción de actividades de interés público.

#### Artículo 12. Iniciativa Popular.

1. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 70 bis de la Ley de medidas para la modernización del gobierno local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de la competencia municipal.

2.- La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el diez por ciento de vecinos del municipio.

3.- La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

4.- La iniciativa puede llevar incorporada una propuesta de consulta popular local que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley reguladora de las bases de Régimen Local.

Artículo 13. Derecho de propuesta sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día de las sesiones plenarias.

1.- Para efectuar propuestas sobre asuntos que deban incluirse en el orden del día del Pleno y que no se refieran a la iniciativa prevista en el apartado anterior, se exigirá

que sea solicitado por un mínimo de cinco asociaciones de vecinos inscritas en el registro municipal de asociaciones, las cuáles habrán de acreditar su voluntad, mediante certificación del acuerdo de la Asamblea o Junta Directiva (según marquen sus estatutos) en la que se decidió.

Igualmente, lo podrá solicitar cualquier persona empadronada en la ciudad, con el apoyo de un número de firmas no inferior al 5 por ciento de las personas con 16 años o más censadas en el municipio de Baza.

2.- Cumplidos estos requisitos, el alcalde o alcaldesa resolverá la solicitud motivadamente en un plazo máximo de 15 días.

Artículo 14. Iniciativa ciudadana para promover actividades de interés público.

1.- La solicitud para que el Ayuntamiento realice determinada actividad de interés público municipal se podrá formular por cualquier vecino, y por cualquier asociación ciudadana, mediante escrito que indique claramente qué actuación se pide, siempre y cuando sea de competencia municipal y especificando los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal que, en su caso, se aporten

El escrito tiene que contener el nombre y apellidos, de la persona firmante, el domicilio, DNI y su firma. El órgano municipal competente comunicará al peticionario, en un plazo máximo de 30 días, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

2. Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento, se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia, valorada por el órgano competente, fuese aconsejable un plazo menor. Asimismo, se remitirá a informe del Consejo de Participación Ciudadana.

3. Se someterán a debate y votación en el Pleno, que deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de exposición pública. La decisión será discrecional y atenderá principalmente a razones de interés público y a las aportaciones que realicen los ciudadanos.

Capítulo 4.- Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.

#### Artículo 15.

Todas las personas, y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal y de los servicios públicos locales, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Capítulo 5. Del derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas en los órganos del Ayuntamiento.

#### Artículo 16. Titulares y objeto del derecho

Las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán efectuar exposiciones ante el Pleno de la Corporación, en relación con algún punto del Orden del Día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados; igualmente podrán intervenir cuando se trate de Plenos monográficos, de debate, o cuando se vayan a tratar operaciones de especial interés para la Asociación

#### Artículo 17. Forma de ejercitar este derecho

1. Se habrán de cumplir los siguientes requisitos:

a) Que el asunto esté incluido en el Orden del Día de la sesión en la que desee intervenir.

b) Que lo solicite por escrito con 24 horas de antelación al comienzo de la celebración de la sesión plenaria.

c) Que el colectivo solicitante esté inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. La autorización de la Presidencia se extenderá a una sola intervención, a través de un único representante por colectivo, que no podrá exceder del tiempo marcado para cada Grupo Político, y durante la misma no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia personas o entidades.

3. Las intervenciones de estas asociaciones siempre se realizarán antes de las deliberaciones de los Grupos Políticos y de las votaciones.

4. La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada, con expresa indicación de las razones que impiden acceder a lo solicitado.

5. Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate de los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa previstos al artículo 21 de este Reglamento, ésta comportará automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria.

#### Capítulo 6. Derecho a la consulta popular

##### Artículo 18. Titulares y objeto del derecho

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas inscritos en el censo electoral tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular o referéndum de acuerdo con los artículos 18 y 70 bis de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local y con la ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

2. La consulta popular o referéndum se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal, de carácter local y que sean de especial relevancia, sin que su resultado sea vinculante. No podrá consistir nunca en materia propia de la hacienda local.

3. En ningún caso podrán someterse a consulta popular asuntos cuando alguna de las opciones a escoger resulte contraria al ordenamiento jurídico. Asimismo, la consulta popular local no podrá menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos del municipio. Dentro de una misma consulta se puede incluir más de una pregunta.

##### Artículo 19. Forma de ejercitar este derecho

1. Para acordar su realización será necesario el acuerdo mayoritario del Pleno municipal y tramitar la correspondiente petición al órgano competente del estado.

2. La iniciación del procedimiento puede ser a petición de un grupo de vecinos, suscrita por un número de firmas que será, según marca la legislación autonómica, 500 más el siete por ciento de los habitantes que excedan de 5.000. El trámite se atenderá a lo establecido en la ley 2/2001 de 3 de mayo.

3. No se podrán hacer, cada año, más de dos consultas de las indicadas en este artículo y no se podrá reiterar una misma consulta dentro del mismo mandato municipal

#### Capítulo 7. Promoción efectiva de los derechos de participación

##### Artículo 20.

1. El Ayuntamiento promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en este capítulo, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud.

2. De acuerdo con este Reglamento, los derechos de participación, a excepción del de consulta popular o referéndum, se pueden ejercer por cualquier persona y/o asociación de vecinos, que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento. El derecho de consulta popular o referéndum sólo podrán ejercitarlo las personas inscritas en el censo electoral que no estén privadas del derecho de sufragio.

3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución y promoverá la participación de los inmigrantes. Los procesos participativos deberán favorecer la inclusión social.

#### TÍTULO III: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

##### Artículo 21. De la Delegación de Participación Ciudadana

1. Existirá en el organigrama municipal una Delegación de Participación Ciudadana que se incluirá dentro de un área con la suficiente influencia en el resto de la Corporación como para ejercer su función y responder al concepto de transversalidad que le corresponde a dicha Delegación, y que velará por el correcto funcionamiento de los cauces de participación establecidos en este Reglamento y por las adecuadas relaciones entre los órganos de participación ciudadana y el Ayuntamiento, adoptando al efecto las medidas que estime oportunas.

2. La Delegación de Participación Ciudadana se encargará de que los órganos de participación reciban con antelación suficiente la información sobre órdenes del día y acuerdos de los distintos órganos y entidades municipales, así como aquella otra que aquellos soliciten, en especial la que permita que se desarrolle fielmente este Reglamento.

3. La Delegación de Participación Ciudadana asegurará el apoyo material, económico, técnico, y de equipamiento que permita el funcionamiento de los órganos de participación. A tal efecto, destinará partidas suficientes en los presupuestos que deberán ser convenientemente identificadas.

4. El Ayuntamiento promoverá una planificación de usos de los equipamientos cívicos, sociales, culturales y deportivos para facilitar el mejor ejercicio de los derechos de reunión, asociación y participación.

5. La Delegación de Participación Ciudadana trabajará para asegurar la existencia de una red de recursos inmobiliarios y equipamientos para el servicio de cada barrio, de carácter polivalente.

6. La Delegación de Participación Ciudadana impulsará y promoverá procesos participativos de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento y de acuerdo con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

#### Artículo 22. La Oficina de Atención al Ciudadano

1. Es concebida como un nivel primario de la información municipal que atiende las peticiones y consultas de la ciudadanía y de las asociaciones ciudadanas, desde el punto de vista presencial de atención telefónica o telemática. En este sentido, debe dotarse de los medios tecnológicos, organización, coordinación interna y formación y reciclaje del personal municipal adecuados para garantizar una respuesta ágil y eficaz a la ciudadanía.

2. La Oficina tiene la función de registro de entrada peticiones, quejas, sugerencias, iniciativas y propuestas, así como la realización de los trámites administrativos que se determinen.

#### Artículo 23. Los medios de comunicación locales

1. El Ayuntamiento promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a los mismos de los ciudadanos y ciudadanas y de las asociaciones inscritas en el registro municipal de asociaciones. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipal se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal los periodos de información pública y la agenda de actividades, teniendo presente la demanda vecinal al respecto.

2. En la medida que lo permita su capacidad económica y técnica, el Ayuntamiento promoverá la radio y/o la televisión locales y la difusión de espacios en los que además de la información de la ciudad, se puedan hacer debates y consultas a los responsables políticos respecto de las cuestiones de competencia municipal y de interés local, se recabe la opinión de los diferentes agentes sociales y se haga difusión de los actos y procesos de participación ciudadana que se produzcan.

3. El Ayuntamiento promoverá la creación de espacios en la ciudad para la instalación de carteleras, paneles, banderines y similares que, de acuerdo con las ordenanzas municipales reguladoras de esta actividad, permitan la publicidad de las actividades de interés local que realizan los diferentes agentes sociales del municipio.

4. Asimismo los medios de comunicación de titularidad municipal promoverán, en el marco de su normativa de funcionamiento, la difusión de espacios que tengan por objeto proporcionar información de la ciudad, incluidos aquellos que como técnica de expresión recurran al debate ciudadano, con la consulta o participación de las/los responsables políticos y de los diferentes agentes sociales respecto a las cuestiones de competencia municipal y de interés local.

#### Artículo 24. La página web municipal y el correo electrónico ciudadano

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la ciudadanía, y de las asociaciones ciudadanas una página web donde se podrá informar de las actuaciones de interés general, de los acuerdos de los órganos de gobierno y del Pleno municipal, así como dar a conocer la red asociativa local incluyendo un directorio de asociaciones, y la agenda de actividades más relevantes para el municipio. Ello sin perjuicio de la información que con carácter obligatorio ha de publicarse en el Portal de Transparencia.

2. Esta página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente, se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden. Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés municipal, y similares.

3. En la medida en que se generalice el uso de los recursos tecnológicos, el Ayuntamiento desarrollará progresivamente un forum o red informática cívica, abierta a todas las personas, y a las asociaciones ciudadanas, residentes en la ciudad.

4. El Ayuntamiento fomentará, asimismo, el empleo de la firma electrónica de acuerdo con las Leyes y Reglamentos que se desarrollen, dentro del proceso de modernización de las administraciones públicas y su acercamiento progresivo y continuo a la ciudadanía.

#### Artículo 25. Guía de trámites

El Ayuntamiento elaborará y mantendrá actualizada una guía básica de trámites municipales que se publicará en la página web municipal y será accesible a toda la ciudadanía, y se difundirá entre las asociaciones ciudadanas, para mejorar la información ciudadana y la realización de cualquier actuación administrativa.

#### Artículo 26. Sistema de defensa de la ciudadanía

1. En el marco de las competencias del Gobierno Local, los derechos relativos a participación ciudadana, reconocidos en la Constitución, en las leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por parte del Ayuntamiento, que exigirá las responsabilidades adecuadas al personal y a las autoridades municipales que no los respeten o vulneren su ejercicio.

2. Los órganos de participación ciudadana, preferentemente, la Oficina de Atención Ciudadana, la comisión donde estén delegados los asuntos sobre participación ciudadana y la posibilidad de reunirse con los responsables políticos respecto temas de su competencia son las piezas que conforman este sistema de defensa y protección de los derechos sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

3. El Ayuntamiento regulará, de acuerdo con la ley, el funcionamiento de estos órganos, unidades o instrumentos del sistema de defensa de la ciudadanía en el municipio.

### TÍTULO IV. FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO Y ASOCIACIONES DE VECINOS.

#### Capítulo 1. Fomento del asociacionismo.

Artículo 27.- Derecho a una política municipal de fomento de las asociaciones.

Es voluntad municipal fomentar y apoyar el asociacionismo y el voluntariado.

El asociacionismo es la expresión colectiva del compromiso de los ciudadanos con su ciudad y el voluntariado una de sus expresiones más comprometidas y transformadoras.

Para ello, el Ayuntamiento utilizará los diversos medios jurídicos y económicos, a través de ayudas, subvenciones, convenios y cualquier forma de colaboración que resulte adecuada para esta finalidad

#### Artículo 28. Medidas de fomento del asociacionismo.

El Ayuntamiento planificará el fomento y la mejora del asociacionismo de la ciudad. Dicha planificación deberá contener al menos actuaciones sobre:

- a) Impartición o patrocinio de cursos de formación y asesoramiento
- b) Promoción de campañas de participación
- c) Facilitación del uso de medios de propiedad municipal.
- d) Acceso a ayudas económicas para la realización de actividades

e) Impulso a la participación en la gestión municipal.

#### Capítulo 2. Del Registro Municipal de Asociaciones.

##### Artículo 29. Objetivos del Registro.

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos/as, sólo serán ejercitables por aquellas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

2. El Registro Municipal de Asociaciones, que será único, tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada con las restricciones que marcan las Leyes sobre Protección de Datos.

3. El Registro Municipal de Asociaciones, tiene los siguientes objetivos prioritarios:

a) Reconocimiento único ante el Ayuntamiento de Baza, de las Asociaciones de Vecinos inscritas para garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en estas Normas, en la forma que en cada caso se especifica

b) Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento la realidad asociativa de la ciudad, la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento, favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa, así como conocer su autonomía funcional y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas

##### Artículo 30. Entidades que pueden inscribirse.

Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones todas aquellas Asociaciones Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o de los vecinos del Municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos, las de padres de alumnos, las entidades sociales, culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales y profesionales., que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sean Entidades de carácter asociativo, sin ánimo de lucro, constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Que tengan sede o Delegación en el municipio de Baza.

c) Que su objeto fundamental, de acuerdo con sus Estatutos, sea la representación y promoción de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos y la mejora de su calidad de vida.

d) Que vengán realizando programas y actividades que redunden en beneficio de los ciudadanos de Baza.

##### Artículo 31. Solicitud y documentación a presentar.

1. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación, y sus datos serán públicos. Las inscripciones

se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas mediante escrito dirigido a la Concejalía responsable de los servicios de Participación Ciudadana, acompañando la siguiente documentación:

a) Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, sus fines y actividades, patrimonio inicial, recursos económicos de los que podrá hacer uso, criterios que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, y todos aquellos extremos que se especifican en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

c) Acta o certificación donde conste el nombre y D.N.I. de las personas que ocupen cargos directivos, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.

d) Código de Identificación Fiscal.

e) Programa o memoria anual de sus actividades, en rasgos generales

f) Presupuesto anual de la entidad

g) Certificación del número de socios.

##### Artículo 32. Resolución de la solicitud.

La tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos, se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la entidad en el plazo de 30 días desde la solicitud de inscripción, salvo que aquel hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente. Si es denegatoria deberá ser motivada y si es estimatoria de la solicitud indicará el número de inscripción asignado, considerándose de alta a todos los efectos a partir de ese momento.

##### Artículo 33. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción.

1. Las entidades inscritas en el Registro deberán presentar al Ayuntamiento cada año, antes del último día del mes de marzo, una memoria, en rasgos generales, de las actividades y de los actos realizados en el transcurso del año anterior. El incumplimiento de lo prevenido en este apartado significará que el Ayuntamiento considera a la entidad inscrita como inactiva y posibilitará la activación del procedimiento que se indica en el apartado siguiente para proceder a su baja en el Registro de oficio. Igualmente y en ese mismo trámite, deberán dar cuenta al Ayuntamiento de cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, considerados estos a 31 de diciembre del año último.

2. El Ayuntamiento dará de baja, de oficio, aquellas asociaciones que permanezcan inactivas, comunicando esta situación al interesado quién podrá formalizar alegaciones en un plazo no superior a 15 días, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto que no se presente ningún tipo de alegación. Así mismo se dará de baja a las asociaciones que lo soliciten por escrito.

##### Artículo 34. Comisión de Control.

El Ayuntamiento y el Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberá ser garante del funcionamiento demo-



crático transparente y participativo de las Asociaciones inscritas en el Registro Municipal. Para ello se creará una comisión de control formada por tres miembros elegidos del y por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana, el Concejal Delegado o Concejala Delegada de Participación Ciudadana y un Técnico o Técnica de la Delegación de Participación Ciudadana. Su función será atender las quejas y denuncias por el incumplimiento probado de los estatutos de las Asociaciones. Se recabará información de las partes y se indagará sobre la veracidad de los hechos. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana en pleno y el Ayuntamiento determinará la resolución de la denuncia o queja que podrá llevar a una amonestación o incluso a la baja en el Registro de Asociaciones por el tiempo que se determine.

Capítulo 3. De la declaración de utilidad pública municipal de las Asociaciones de Vecinos.

Artículo 35. Requisitos que deben cumplir las Asociaciones de Vecinos.

Las Asociaciones, que habiendo permanecido al menos 2 años consecutivos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, podrán ser declaradas de utilidad pública municipal siempre cuando cumplan los siguientes requisitos.

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general y sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación al desarrollo, de defensa de consumidores y usuarios, defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación y cualesquiera otros de naturaleza similar.

b) El interés público municipal y social para la ciudadanía de Baza, y que su actividad no esté restringida exclusivamente a beneficiar a sus asociados, sino abierta a cualquier otro posible beneficiario.

c) Que cuenten con los medios personales y materiales adecuados y con la organización idónea que garantice el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de los fines estatutarios.

d) Que se encuentren constituidas, inscritas en el Registro correspondiente, en funcionamiento y dando cumplimiento efectivo a sus fines estatutarios sin interrupción y concurriendo todos los precedentes requisitos al menos durante los dos años inmediatamente anteriores a la presentación de la solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

Artículo 36. Solicitud de declaración de utilidad pública municipal.

La declaración de Entidades de utilidad público-municipal se iniciará a instancia de las propias Entidades en el registro Municipal de Asociaciones en solicitud dirigida al alcalde donde se hará constar:

- a) Los motivos que aconsejen dicha declaración.
- b) La memoria de actividades, los convenios o actuaciones similares de colaboración con el Ayuntamiento que se hayan establecido durante los dos últimos años, anteriores a la solicitud.
- c) Razonar y motivar la representatividad de la Asociación en su ámbito de actuación, así como su contribución al bien común de los ciudadanos.

d) Declaración jurada del número de socios al corriente de las cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad pública municipal.

f) Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado, conforme a los criterios establecidos en el artículo 35.

Artículo 37. Tramitación de la declaración de utilidad pública municipal.

1. Al expediente que se instruya, se incorporaran informes de las diferentes Áreas de gestión municipal, que estén relacionadas con el objeto social de la Asociación solicitante.

2. Con la solicitud y documentación aportada y previo informe del Concejal responsable de Participación Ciudadana, se elevará al Pleno del Ayuntamiento propuesta para su aprobación, a través de la Comisión informativa pertinente.

3. Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal, serán los siguientes:

a) Interés público municipal y social para los vecinos/as de Baza

b) Objeto social de la Asociación y actividades realizadas, cuando sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

c) Grado de representatividad.

d) Nivel de participación en las instituciones creadas por esta Ordenanza.

Artículo 38. Vigencia del reconocimiento municipal.

Una vez acordado por el Pleno Municipal la condición de utilidad pública municipal de una

Asociación, de oficio se inscribirá tal reconocimiento en el Registro Municipal de

Asociaciones de Vecinos con tal carácter.

Artículo 39. Derechos que comporta la declaración de utilidad pública municipal.

El reconocimiento de las Asociaciones con utilidad pública municipal confiere los siguientes derechos:

a) Utilización de la mención de "Utilidad Pública Municipal" en todos sus documentos.

b) Preferencia en las ayudas económicas y en la utilización de los medios públicos municipales.

c) Consulta preferente en los asuntos de competencia municipal que afecten a su objeto social y su ámbito de actuación.

d) Las asociaciones ciudadanas de utilidad pública municipal deberán emitir informes sobre los asuntos de competencia municipal, cuando les sea solicitado por el Ayuntamiento. La negativa a emitir informes deberá comunicarse motivadamente al Ayuntamiento

Capítulo 4. Utilización de locales e instalaciones y canales de comunicación

Artículo 40. Utilización de locales e instalaciones.

1.- Con carácter general, todas las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos municipales para ejercer el derecho de reunión sin más condicionantes que los derivados de las características del espacio y las ordenanzas municipales, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos.

dos cuando se trate de reuniones en lugares de tránsito público o manifestaciones, de acuerdo con la Ley Orgánica 9/1983 reguladora del derecho de reunión.

2.- Las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán acceder al uso de locales e instalaciones de titularidad municipal para la realización de actividades puntuales, siendo responsables del buen uso de las instalaciones. La solicitud se cursará ante el órgano competente, que la podrá conceder o denegar. La concesión, en su caso, atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones o la coincidencia del uso por parte de otras Entidades o del propio Ayuntamiento, usos específicos a que esté destinada y programación previa del Centro. La denegación, en su caso, habrá de ser motivada.

3.- Para el desarrollo de actividades continuadas, el Ayuntamiento Pleno, podrá conceder el uso de locales o instalaciones a las Asociaciones inscritas, en los términos que señale el acuerdo de concesión correspondiente, estableciéndose en todo caso las condiciones de uso; los gastos inherentes a la utilización, así como las inversiones que fueran necesarias para la normal conservación y mantenimiento del inmueble, correrán a cargo de la entidad beneficiaria. En este caso, se atenderá preferentemente las peticiones de cesión por parte de Asociaciones de Vecinos declaradas de Utilidad Pública y/ o a peticiones de colectivos de Asociaciones.

4.- Igualmente, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades de su patrimonio inmueble, colaborará en dotar de sede a aquellas asociaciones que por su relevancia social y ciudadana debieran disponer de ella y no cuenten con los medios oportunos

Artículo 41. Canales de comunicación.

1. Las Asociaciones y entidades inscritas en el Registro Municipal, podrá acceder al uso de los medios de información y comunicación municipales, que responderá a los principios de objetividad y pluralidad de la comunicación.

2. La participación en los medios de comunicación municipales se ajustará a las características y posibilidades del medio, a la concurrencia de intereses, en su uso, y a los criterios técnicos de edición de los responsables del medio y a generales del Municipio.

3. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características, tipo y periodicidad de la publicación y/o la emisión del programa.

## TÍTULO V: MECANISMOS Y ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### Capítulo 1. Mecanismos de participación

#### Artículo 42.- Mecanismos de participación

Los órganos de participación ciudadana deben ser estables y permanentes, para lo que deben fijarse unos mecanismos básicos de desarrollo de su funcionamiento. Estos son:

a) Interlocución necesaria: Comunicación y debate previos sobre la definición de nuevos servicios, programas o actuaciones, con los ciudadanos/as afectados de un territorio y/o sector determinado, así como el seguimiento y evaluación participada de su desarrollo.

b) Toma de posición, escrita y razonada sobre la instauración de servicios, programas o actuaciones, especialmente los que tienen perspectivas de permanencia o de gran repercusión social, de los órganos de participación ciudadana afectados de un territorio y/o sector determinado.

c) Cogestión: Intervención de los ciudadanos/as en la ejecución de actuaciones, servicios o programas, por medio del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, o en su defecto con cualquier responsable político del tema a tratar.

d) Autogestión: Autonomía de los ciudadanos/as en la ejecución de actuaciones, servicios o programas, siendo la responsabilidad de las decisiones de los ciudadanos/as. Se lleva a cabo mediante la firma de convenios, contratos o subvenciones.

e) Intervención en órganos municipales: Transmisión de la posición ciudadana en los órganos municipales (Pleno, Junta de gobierno...) con capacidad decisoria.

f) Asamblea ciudadana: Consulta directa a la ciudadanía afectada por actuaciones, programas o servicios de un territorio y/o sector determinado, cuando los colectivos u órganos que los representan no existen o no ejercen su función, o bien, de acuerdo con la institución, en función de la relevancia del asunto o ante la dificultad de definir una única posición ciudadana, se crea necesario apelar a conocer la opinión del conjunto de la ciudadanía.

Artículo 43. Carácter de los órganos de participación

1. Todos los órganos de participación tienen un carácter consultivo de informe, de formulación de propuestas y sugerencias, de acuerdo y con el alcance previsto en el artículo 69 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que mantiene su vigor tras la reforma de dicha ley.

2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se constituye con carácter voluntario como órgano de gestión desconcentrada del Ayuntamiento y serán regulado según la normativa propia elaborada por el Ayuntamiento.

Artículo 44. Estructura básica de participación

1. Por su carácter histórico, integrador de intereses de la ciudadanía y representativo de un territorio básico (el barrio), las asociaciones vecinales tendrán un carácter especial tanto en la conformación de los órganos de participación como a la hora de fomentar su labor, desarrollo y expansión entre el vecindario.

2. Las asociaciones ciudadanas son en sí la estructura básica de participación, sin perjuicio de lo que la ley y este Reglamento recoge para todos los ciudadanos/as individualmente considerados.

Capítulo 2. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana

Artículo 45. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana. Funciones.

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana es el órgano permanente de participación que extiende sus funciones a toda la ciudad, para tratar los asuntos de cualquier sector y que analiza y coordina las actuaciones que afectan a su territorio.

2. Sus funciones principales son debatir los planes de actuación, canalizar quejas y sugerencias, emitir informes, promover estudios y hacer propuestas en cual-

quier materia que afecten a la ciudad. A título orientativo se señalan específicamente las siguientes:

a. Emitir informe sobre los asuntos que le sean solicitados por el Alcalde/sa, el Pleno o cualquier consejo municipal de participación sobre las grandes líneas de la política y gestión municipal. El informe debe ser emitido en un plazo máximo de 30 días naturales. El mismo no tendrá carácter preceptivo y/o vinculante.

b. Emitir informe sobre la cesión y uso del patrimonio municipal a las distintas asociaciones

c. Conocer los planes de actuación, las ordenanzas y otras disposiciones de carácter general, así como efectuar el seguimiento de las mismas

d. Proponer la aprobación de disposiciones de cualquier carácter para toda la ciudad.

e. Mantener las reuniones que estime necesarias con los responsables políticos de las distintas áreas municipales para la propuesta, seguimiento de actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento y que afecten a toda la ciudad. Estas reuniones deben celebrarse no más tarde de 15 días después de solicitarlas y en tiempo y forma adecuada a las obligaciones laborales de sus componentes.

f. Participar con voz en los órganos de la corporación, previa solicitud previa al presidente/a del órgano con 7 días de antelación y de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento.

g. Conocer, los presupuestos municipales y los resultados de su ejecución

h. Proponer la realización de asambleas de ciudad.

i. Promover la realización de procesos participativos en temas concretos.

j. Proponer la realización de consultas populares

k. Proponer la realización de estudios sobre temas de interés para la ciudad y promover el debate sobre los resultados.

l. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, de acuerdo con el Ayuntamiento, participará en la elección de los Consejos Sectoriales que, en su caso, se creen, y de sus órganos de dirección.

3. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana debe potenciar la participación ciudadana, cooperar con las fuerzas sociales existentes en la ciudad y ser cauce reivindicativo y participativo ante el Ayuntamiento y el resto de las instituciones democráticas. Para ello, tendrán las siguientes funciones:

a. Fomentar la participación directa y descentralizada de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas, en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b. Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales.

c. Informar a los órganos de Gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales planteando propuestas para su mejor funcionamiento. El Ayuntamiento deberá estudiar dichos informes y propuestas para la adopción de acuerdos sobre dicho asunto.

d. Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades de la ciudad, con indicación y selección de prioridades a través de un proceso participativo para su in-

clusión en el plan de actuación municipal. El Ayuntamiento deberá estudiar dichas prioridades para la adopción de acuerdos sobre dicho asunto.

e. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la inclusión de los asuntos que considere convenientes, e intervenir en el mismo para su defensa o para cualquier otro asunto que sea de su interés de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente Reglamento.

f. Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales.

g. Colaborar con el Ayuntamiento en la mejora de la calidad de vida de la ciudad y participar en la aplicación de políticas que favorezcan la inclusión social, el civismo, la convivencia pacífica y la seguridad

h. Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y colectiva, entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en la ciudad.

i. Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

j. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se constituirá, cuando proceda, a propuesta del Alcalde/sa, del Pleno, de un 75% de las asociaciones vecinales de la ciudad, o de un 10% de las asociaciones ciudadanas inscritas en el registro municipal de asociaciones.

Artículo 46. Composición y funcionamiento

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana estará formado por representantes de las asociaciones ciudadanas de la ciudad (se entenderá como tales las que tengan su actividad principal desarrollándose en la ciudad o tengan su sede en él), que lleven al menos seis meses inscritas en el Registro Municipal de asociaciones y que expresamente lo soliciten, de la forma siguiente:

a) Dos representantes elegidos de entre las Asociaciones de Vecinos inscritas en el Registro Municipal.

b) Dos representantes de las Asociaciones de Madres y Padres del Municipio.

c) Un representantes de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime el Deporte.

d) Un representante de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime la Cultura

e) Un representante de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime la Juventud.

f) Dos representantes Dos representantes de las Asociaciones en cuyos fines estatutarios prime el Bienestar Social.

g) Un representante del Consejo Municipal de la Mujer

i) Un representante del Consejo Municipal del mayor

j) Un representante de la Asociación de Empresarios y uno de las Asociaciones de Comercio.

Los/as representantes de los Barrios y Anejos o Asociaciones Vecinales los nombrará por mayoría simple en el seno de cada Asociación, Barrio o Anejo y según marquen sus estatutos dichas asociaciones.

Los/as representantes de los Consejos Sectoriales serán elegidos en el seno de cada uno de los que así lo soliciten. La elección se hará exclusivamente sobre las entidades pertenecientes al consejo cuyo objeto se proyecte, claramente y de forma específica hacia el sector determinado. Es decir que las entidades anteriormente referidas son las que podrán votar y ser votadas.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana podrá decidir que se incorpore al mismo un nuevo/a representante de un sector de nueva creación o cubrir las vacantes que pudieran existir de otros ámbitos sin tener que convocarse elecciones a todo el Consejo, así como, si existe el caso de que haya más de una Federación de cualquier ámbito tendrá acceso al Consejo Municipal de Participación Ciudadana la de mayor representatividad.

No podrán formar parte de este órgano aquellas personas que ostenten cargos públicos, tanto de elección directa, como de designación, así como los de delegación de aquellos, los altos cargos de las distintas administraciones y personal de confianza; no obstante podrán asistir con voz y sin voto, un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos que conformen en cada momento el Pleno de la Corporación, para la cual deberán ser convocados en tiempo y forma a las sesiones que celebre el Consejo.

Junto a un titular se elegirá un suplente que podrá ser invitado a las reuniones con voz pero sin voto. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana tendrá información ágil, continua y completa del registro Municipal de Asociaciones y se dará a conocer a las nuevas asociaciones ciudadanas que puedan inscribirse en él para que conozcan el órgano y para que puedan conocer a sus representantes en el mismo.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana se reunirá al menos una vez cada dos meses y tantas veces como sea convocado por su presidente/a, por iniciativa propia, a instancia de un 1/3 de sus miembros o del Ayuntamiento. En estos dos últimos casos, debe convocarlo en diez días desde la recepción de la solicitud y fijar la reunión en un plazo máximo de quince días desde la fecha de convocatoria.

El funcionamiento de las sesiones y las convocatorias será acordado mediante Reglamento elaborado por el mismo órgano.

De las reuniones se levantará acta de acuerdos, con constancia de los asistentes y del sentido de voto de cada uno, que se remitirá a los colectivos de la ciudad, al Ayuntamiento y a los sectores interesados.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana deberá ser renovado cada cuatro años, coincidiendo con el año posterior al inicio de un nuevo mandato corporativo.

Cada año, el Consejo Municipal de Participación Ciudadana debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante el año anterior y propondrá iniciativas para mejorarlas. Ese informe será presentado al Ayuntamiento.

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, para su funcionamiento contará con:

- a. Información continua y exhaustiva de los programas, servicios y actuaciones de carácter general, tanto en la definición como en su seguimiento.
- b. Sede, recursos y presupuestos para el desarrollo de sus funciones.
- c. Interlocución preferente sobre los asuntos que afecten o sean de interés de toda la ciudad.
- d. Conocer, debatir e informar sobre los asuntos de la ciudad que así lo requieran que se lleven a cabo por cualquier órgano, empresa u organismo autónomo municipal.

e. Representación a través del nombramiento de los representantes en los organismos autónomos municipales y en otros órganos de carácter de ciudad.

f. Asamblea ciudadana sobre los asuntos de interés general que así lo requieran.

El Ayuntamiento podrá iniciar la renovación del Consejo Municipal de Participación Ciudadana antes de cumplirse los cuatro años cuando se den las siguientes circunstancias:

a. Petición del Consejo Municipal de Participación Ciudadana por decisión de 2/3 partes de sus componentes.

b. Si no se reúne en el plazo de seis meses continuados o si la asistencia al mismo es inferior al 50% de sus componentes durante 12 meses continuados.

c. Si lo solicitan las 2/3 partes de las asociaciones ciudadanas de ciudad o de las Asociaciones vecinales o barrios.

Los miembros del Consejo son revocables en cualquier momento por las entidades que los eligieron o designaron utilizando el mismo mecanismo que para su elección.

#### Artículo 47. Asamblea de Ciudad

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana está obligado a convocar, al menos una vez al año, en el primer trimestre, una asamblea de colectivos de ciudad, con objeto de explicar su gestión y sus proyectos, así como para poder recoger sugerencias, opiniones, etc.

2. De la asamblea se recogerá los datos de los asistentes, que recibirán información periódica del Consejo Municipal de Participación Ciudadana de las gestiones que vaya realizando sobre los temas debatidos en asamblea, así como las actas de sus reuniones.

3. Para dar unidad a los procesos participativos de ciudad, y evitar procesos paralelos, éstos tendrán que verter en algún momento en la asamblea de Ciudad.

Artículo 48. Órganos del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana elegirá de entre sus miembros por mayoría un presidente/a, un vicepresidente/a y un secretario/a a voluntad del propio consejo, quedando el resto de miembros como vocales. Se puede nombrar una Comisión Permanente con las competencias que se crea conveniente si así se especifica por el Reglamento de funcionamiento. En cualquier caso, el máximo órgano decisorio será el Consejo Municipal de Participación Ciudadana en pleno.

2. El Presidente/a será el representante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana frente al Ayuntamiento. Preside y modera las reuniones y representa al consejo ante el resto de la sociedad.

3. El Vicepresidente/a colabora y/o sustituye al Presidente/a en sus funciones.

4. El Secretario/a realiza las convocatorias de reunión, levanta acta de las mismas y se encarga de las entradas y salidas. Se encarga de las obligaciones económicas del consejo.

5. Se fijará un proceso que asegure la presentación pública de candidatos/as y programas de trabajo y la divulgación de ambas cosas, así como la necesaria refle-

xión y decisión de los colectivos que integran el Consejo Municipal de Participación Ciudadana.

Artículo 49. Las Comisiones temporales específicas

1. El Consejo Municipal de Participación Ciudadana, así como el Alcalde/sa o el Pleno podrán promover la constitución de comisiones temporales específicas para intervenir en temas concretos que se caracterizan por tener una duración específica o por afectar a varios sectores en varios territorios.

2. Su existencia ha de entenderse sin menoscabo de las competencias del resto de órganos de participación ciudadana.

3. Su composición y funcionamiento será concretado en el acuerdo de constitución, pero debe ser informado por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana

4. De su convocatoria se dará siempre conocimiento previo a todos los órganos de participación y se debe levantar acta de acuerdos que igualmente se remitirá a los distintos órganos de participación.

5. Su plazo temporal máximo es de un año, si bien se puede prorrogar por un nuevo plazo de un año improrrogable por decisión de las 2/3 de sus componentes. Finalizada su vigencia se presentará memoria de sus resultados a todos los órganos de participación y al Ayuntamiento.

6. La constitución espontánea de plataformas o coordinadoras ciudadanas serán atendidas y orientadas por el Ayuntamiento según los siguientes criterios y sin vulnerar el presente Reglamento:

Si son de ciudadanos/as afectados/as, se derivarán hacia los mecanismos de participación existentes y tendrán el mismo tratamiento que el resto de asuntos que afectan a un determinado número de ciudadanos.

Si responden a nuevas realidades ciudadanas o a nuevos núcleos de interés, se procurará su inclusión en este Reglamento de la forma más adecuada, según su naturaleza.

Capítulo 3. El Consejo Infantil

Artículo 50.

1. Es un consejo sectorial con características singulares dada la composición de sus miembros. Su función primordial es incorporar las vivencias de la población infantil y favorecer la intervención de los chicos y chicas en los debates, propuestas, sugerencias y quejas respecto de cualquier actuación municipal, así como ser informados y opinar sobre todas las actuaciones de otras administraciones públicas que afecten a la ciudad.

2. El Reglamento del Consejo Infantil, que deberá ser aprobado por el Pleno Municipal, previo informe del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, concretará su organización, composición y funcionamiento. Para su redacción se contará preferentemente con las entidades inscritas en el registro municipal de asociaciones que trabajan principalmente con este sector de población.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera: La Participación en las Empresa Municipales y Organismos Autónomos se llevará a cabo en aquellas y aquellos que lo prevean sus estatutos. No obstante el Ayuntamiento favorecerá, dentro de los límites estatutarios, los cauces adecuados que permitan favorecer la

participación y el ejercicio del derecho de información, consulta y reclamación.

Segunda: El Ayuntamiento promoverá la elaboración de una Carta Ciudadana que ayude a clarificar, difundir y utilizar los medios adecuados para el mejor ejercicio de los derechos ciudadanos de información, consulta, asociación, reunión y participación. Así como agrupar varias de las iniciativas que se desprenden de este documento.

Tercera: El Ayuntamiento promoverá la elaboración de un Plan de Participación para mejorar la organización municipal y hacerla más permeable a las iniciativas ciudadanas y favorecer la estructuración y consolidación del tejido asociativo, así como el interés por la ciudadanía al intervenir en la mejora de su ciudad. Así mismo el plan contemplará medidas para el fomento del asociacionismo a fin de facilitar instrumentos que mejoren la estructura y la actividad de las asociaciones de la ciudad y fomenten la incorporación e implicación de más personas en el tejido asociativo. También se deberá incorporar en dicho plan estrategias de planificación para crear y mejorar los cauces de Comunicación e Información y para regular el funcionamiento de los medios de comunicación locales de titularidad municipal y su coordinación para garantizar una mejor información ciudadana y para avanzar en el desarrollo y consolidación de redes.

Cuarta: La aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación podrán ser incorporados, a propuesta del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, por el Alcalde/sa y aprobado por el Pleno de la Corporación por mayoría absoluta al ser una modificación de un reglamento orgánico.

Quinta.- Memorias Participativas

El Ayuntamiento de Baza promoverá las memorias participativas en aquellos proyectos municipales que tengan una clara incidencia directa sobre la tipología y naturaleza de un barrio, de un distrito o de la ciudad. Los proyectos con el "recorrido participativo" se fijarán de antemano con el Consejo Municipal de Participación Ciudadana cada cuatro años, durante el primer año de cada legislatura municipal, El proceso deberá quedar perfectamente reflejado en el expediente, y que el mismo asegure la aplicación del presente Reglamento Deberán unirse al mencionado expediente las actas de los distintos órganos que han intervenido, en función de su afectación (asociación, consejo de barrios, consejo de anejos o Consejo Municipal de Participación Ciudadana)

Los resultados de estos procesos serán recogidos en una memoria de evaluación por el Consejo Municipal de Participación Ciudadana que se presentará en el primer año de cada legislatura para que sirva de base para los nuevos proyectos.

El número de proyectos afectados por las memorias participativas no podrá provocar una ralentización excesiva en la agilidad y capacidad de respuesta que ha de exigirse a la Administración por lo tanto a su eficacia. Así como no deberá provocar un excesivo coste añadido a la participación de las Asociaciones y de la ciudadanía en el resto de procesos participativos abiertos.

Entre los proyectos a decidir, al menos estarán:

- Las grandes obras municipales
- Los proyectos estratégicos
- La instalación de nuevos equipamientos y servicios municipales

Sexta. Metodologías participativas

1. A los efectos de este Reglamento se entiende por proceso participativo aquel que de manera integral contempla las fases siguientes:

- Fase de información, mediante la cual se trata de difundir al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

- Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

- Fase de devolución, mediante la cual se traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

- Fase de ejecución, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios para llevar a cabo lo decidido por la ciudadanía.

- Fase de revisión del proceso en sí mismo.

- Fase de evaluación, mediante la cual se evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

DISPOSICIÓN FINAL

El Consejo Municipal de Participación Ciudadana y/o la Comisión de participación Ciudadana resolverán sobre las cuestiones no previstas en este Reglamento y sobre las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

Baza, 16 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.114

### **AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de créditos de 2016*

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 15 de abril de 2016 de modificación de crédito número 3/2MCSC/2016 del Presupuesto General 2016, de conformidad con dicho acuerdo y con lo establecido en el art. 179 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, en virtud del Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2016 queda aprobado definitivamente. Se publica a continuación el texto íntegro de dichas modificaciones.

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la

forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Expediente 3/2MCSC/2016

<u>Partida</u>	<u>Descripción</u>	<u>Mayores Ingresos</u>	<u>Suplemento Crédito</u>
011 91300	Amortización préstamos		693.611,13
87000	Remanente Tesorería para gastos generales	693.611,13	
TOTAL			693.611,13

Churriana de la Vega, 16 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 3.115

### **AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de créditos de 2016*

EDICTO

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 15 de abril de 2016 de modificación de crédito número 3/4MCSC/2016 del Presupuesto General 2016, de conformidad con dicho acuerdo y con lo establecido en el art. 179 del RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, en virtud del Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2016 queda aprobado definitivamente. Se publica a continuación el texto íntegro de dichas modificaciones.

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Expediente 3/4MCSC/2016

<u>Partida</u>	<u>Descripción</u>	<u>Mayores Ingresos</u>	<u>Suplemento Crédito</u>
151 60000	Inversión en terrenos		1.000.000,00
1533 60906	Inversión nueva en vías públicas		23.974,34
913	Préstamo	1.023.974,34	
TOTAL		1.023.974,34	1.023.974,34

Churriana de la Vega, 16 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 3.122

### **AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)**

*Aprobación inicial plan de instalaciones deportivas*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2016, acordó la aprobación inicial

del Plan de Instalaciones Deportivas de Ferreira, lo que se somete, de conformidad a lo dispuesto en el art. 25 del Decreto 144/2001, de 19 de junio, sobre Planes de Instalaciones Deportivas, a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que estimen oportunas.

Ferreira, 13 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 3.164

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Aprobación padrón tasa recogida basura bimestre marzo-abril 2016*

EDICTO

D. Francisco José Martín Suárez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2016 se ha aprobado el padrón de la tasa de recogida domiciliar de basura correspondiente al bimestre de marzo-abril 2016, por importe de 32.897,58 euros.

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, advirtiéndolo a todos los contribuyentes que podrán examinar el padrón, que se encuentra en las dependencias municipales, desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes.

Fuente Vaqueros, 11 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Suárez.

NÚMERO 3.165

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Aprobación padrón tasa recogida basura bimestre enero-febrero 2016*

EDICTO

D. Francisco José Martín Suárez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de 15 de abril de 2016 se ha aprobado el padrón de la tasa de recogida domiciliar de basura correspondiente al bimestre de enero-febrero 2016, por importe de 32.959,40 euros.

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, advirtiéndolo a todos los contribuyentes que podrán examinar el padrón, que se encuentra en las dependencias municipales, desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes.

Fuente Vaqueros, 11 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Suárez.

NÚMERO 3.166

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**

*Aprobación padrón tasa recogida basura ejecutiva 2015*

EDICTO

D. Francisco José Martín Suárez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2016 se ha aprobado el padrón de la tasa de recogida domiciliar de basura correspondiente a la ejecutiva del año 2015 por importe de 57.461,78 euros.

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, advirtiéndolo a todos los contribuyentes que podrán examinar el padrón, que se encuentra en las dependencias municipales, desde las 9 a las 14 horas, de lunes a viernes.

Fuente Vaqueros, 11 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Suárez.

NÚMERO 3.142

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura, correspondiente a los meses de marzo y abril de 2016*

EDICTO

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 147 de fecha 10/03/2016 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, recogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de enero y febrero de 2016.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto

en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Las Gabias, 16 de mayo de 2016.- El Concejal de Economía, Hacienda y Salud (firma ilegible).

NÚMERO 3.140

### **AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)**

*Contrato de servicios de mediación de seguros privados para el Ayuntamiento de Las Gabias*

#### **EDICTO**

1.- Entidad adjudicadora:

Organismo: Ayuntamiento de Las Gabias

Número de expediente: 4/16-C

2.- Objeto del contrato:

Descripción del objeto: la prestación, por parte de un corredor o correduría de seguros, de los servicios de Mediación y Asesoramiento preparatorios de la formalización de contratos de seguros privados, así como la posterior asistencia al tomador del seguro, al asegurado o al beneficiario del seguro, en los términos y condiciones recogidos en la Ley 26/2006 de 17 de julio, de Mediación de Seguros y Reaseguros Privados y sobre las Pólizas de seguros de daños materiales; de Responsabilidad civil; de Seguros para la flota de vehículos del Ayuntamiento; de Seguro de vida y accidentes del personal del Ayuntamiento; de Seguro de accidentes de Protección Civil

Plazo de duración: 2 años.

Prórroga estimada: 2 años más

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación: ordinaria.

Procedimiento: abierto y pluralidad de criterios.

Adjudicación: ver pliegos de cláusulas administrativas particulares

4.- Presupuesto base de licitación.

Este contrato no supone coste económico directo.

El valor estimado del contrato a efectos de la determinación de las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse a su tramitación, asciende a la cantidad máxima aproximada de 17.615,68 euros.

La Actividad aseguradora está exenta de IVA.

5.- Garantías.

Provisional: no se exige.

Definitiva: 5%

6.- Criterios de adjudicación. Los estipulados en los pliegos.

7.- Obtención de documentación e información.

Entidad: Ayuntamiento de Las Gabias en la Delegación de Contratación y Perfil del Contratante de la pág.web del Ayto.

www.lasgabias.es

Plaza de España nº 1 Las Gabias (Granada).

? Teléfono: 958-580261 / Ext. 7

Fax: 958-584003.

Fecha límite de obtención de información: hasta fecha límite presentación documentación.

8.- Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.

Fecha límite de presentación de solicitudes: 15 días naturales a partir de la fecha de su publicación en el BOP, a las 14:00 horas.

Documentación a presentar 3 sobres A, B y C, cerrados y rubricados por el licitador, con indicación del procedimiento, tal y como se establece en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias.

9.- Gastos de anuncios.

Serán por cuenta del adjudicatario.

Las Gabias, 16 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NUMERO 3.179

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

CONCEJALÍA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

*Formalización de contrato de obras proyecto de edificio de protección de restos arqueológicos en el Cuarto Real de Santo Domingo*

#### **EDICTO**

1.- Entidad adjudicadora.

a) Ayuntamiento de Granada.

b) Concejalía de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.

c) Expediente: 16932/2015.

2.- Objeto.

a) Tipo de contrato: contrato de obras.

b) Objeto: proyecto de edificio de protección de restos arqueológicos en el Cuarto Real de Santo Domingo.

c) Lote: no hay.

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

4.- Presupuesto de licitación: 556.976,92 euros, IVA incluido.

5.- Formalización del contrato.

a) Fecha resolución adjudicación: 28/04/2016.

b) Adjudicación: Añil Servicios Ingeniería y Obras, S.A.U.

c) Fecha de formalización del contrato: 10/05/2016.



d) Importe de adjudicación: 495.948,88 euros, IVA incluido.

Granada, 18 de mayo de 2016.-El Coordinador General de Urbanismo, fdo.: Agustín M. Belda Busca.

NÚMERO 3.129

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)**

*Padrón de tasa de agua potable, basura y alcantarillado 5º/bim./2015*

#### **EDICTO**

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón de tasa de Agua, basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de 5º bimestre/2015.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estado a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Huétor Santillán, 12 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: María Pilar Pérez Rubio.

NÚMERO 3.124

### **AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)**

*Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado 1er./trim./2016*

#### **EDICTO**

Por Decreto de Alcaldía de 11/05/2016 ha sido aprobado los padrones correspondientes a las tasas por los servicios de agua, saneamiento y basura, primer trimestre 2016; los cuales se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante el cual los interesados podrán examinar formular cuantas reclamaciones estimen procedentes, transcurrido el cual sin que se haya formulado ninguna, se entenderán definitivamente aprobados.

Igualmente se hace saber que mediante este edicto se notifican colectivamente a los sujetos pasivos, las co-

rrespondientes liquidaciones y se les comunica de forma colectiva que el plazo de ingreso en período voluntario abarcará desde el 11 de mayo de 2016 al 30 de junio de 2016. La recaudación se realizará por los órganos de recaudación que tienen a su cargo la gestión de los recursos, pudiéndose efectuar el pago mediante recibos que se facilitarán en las oficinas municipales de lunes a viernes en horario de oficina, que se ingresarán en alguna de las siguientes entidades bancarias colaboradoras: Caja Rural de Granada, BMN, Banco Popular, Banesco. Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta. Se recomienda domiciliar los pagos a través de banco o caja de ahorros.

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

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados y las liquidaciones practicadas podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Alcalde, conforme al artículo 14 del R.D.Leg. 2/2004.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lecrín, 11 de mayo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.193

### **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Aprobación definitiva presupuesto municipal 2016*

#### **EDICTO**

Dª María del Carmen Cantero González, Alcaldesa del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona,

HACE PÚBLICO: Que, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno el día 31 de marzo de 2016, por el que se efectuó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016, así como de la plantilla que comprende todos los puestos reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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 resumen por capítulos:

#### **I. PRESUPUESTO GENERAL**

##### **1.1. INGRESOS**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	489.000,00
2	Impuestos indirectos	22.006,00
3	Tasas y otros ingresos	323.870,84
4	Transferencias corrientes	1.296.000,04

NÚMERO 3.125

5	Ingresos patrimoniales	1.611,12
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	306.912,00
8	Activos financieros	12.000,00
9	Pasivos financieros	1.600,00
	Total ingresos	2.453.000,00

**1.2. GASTOS.**

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	893.364,24
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	962.533,56
3	Gastos financieros	31.619,66
4	Transferencias corrientes	64.719,64
6	Inversiones reales	404.512,00
7	Transferencias de capital	20.532,00
8	Activos financieros	12.000,00
9	Pasivos financieros	63.718,90
	Total gastos	2.453.000,00

**PLANTILLA DE PERSONAL:****A. Personal funcionario:**

I. Con habilitación de carácter nacional. 1 Secretario-Interventor. Grupo A1-A2. Nivel CD. 26.

II. Escala de Administración General. 2 Auxiliares de Administración General. Grupo C2. Nivel CD. 18.

III. Escala de Administración Especial. 2 Policías Locales. Grupo C1. Nivel CD. 18.

**B. Personal laboral:**

1 Arquitecto Técnico. Grupo A2. Nivel CD. 18. Vacante.

2 Oficiales de Oficios. Grupo C2. Nivel CD. 18.

1 Vigilante de Escuelas. Grupo E. Nivel CD. 11.

2 Limpiadoras de Ayuda a Domicilio. Grupo E. Nivel CD. 11.

**C. Otro personal laboral:**

1 Peón de Jardinería.

1 Oficial de Obras.

1 Auxiliar de Biblioteca.

1 Directora de Guardería.

3 Educadoras de Guardería.

1 Educadora de la Guardería.

1 Dinamizadora de Guadalinfo.

1 Supervisora de Ayuda a Domicilio.

1 Auxiliar Consultorio Médico.

1 Monitor de Deportes.

1 Limpiadora.

2 Socorristas.

2 Porteros Piscina.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse 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 de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Moraleda de Zafayona, 16 de mayo de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Delegación en materia de deportes***EDICTO**

Por medio del presente, se hace pública para general conocimiento la siguiente resolución de esta Alcaldía, adoptada con fecha 29 de abril de 2016:J2

DECRETO: De conformidad con las atribuciones conferidas por la legislación vigente y con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente Decreto otorgo a favor del Concejal D. Miguel Ángel Muñoz Pino, una Delegación Genérica en materia de "Deportes", que comprende las siguientes atribuciones de la Alcaldía:

Dirigir todas las actividades que, en el ámbito de la materia delegada, gestione el Ayuntamiento, adoptando las resoluciones correspondientes en el ejercicio de dichas competencias de acuerdo con los criterios generales aprobados por la Alcaldía o, en su caso, el Ayuntamiento Pleno.

1º - Impulsar la promoción del deporte en el municipio y el funcionamiento y mejora de las Escuelas Deportivas Municipales.

2º - Coordinar las relaciones del Ayuntamiento con el Consejo Municipal del Deporte.

3º - La promoción del deporte de base y del deporte para todos.

4º - La organización y, en su caso, autorización de manifestaciones y competencias deportivas que transcurran exclusivamente dentro del territorio municipal, especialmente las de carácter popular y las destinadas a participantes en edad escolar y a grupos de atención especial.

5º - La formulación de la planificación deportiva local.

Las demás atribuciones, a excepción de las no delegables, que, en la materia referida, corresponden al Alcalde en la legislación vigente y, asimismo, aquellas que sobre dicha materia están atribuidas al Ayuntamiento, sin especificar el órgano concreto competente y que corresponden al Alcalde de conformidad con el artículo 21-s de la Ley 7/85, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

Asimismo, la presente delegación comprende, con carácter especial, los siguientes cometidos:

A. Representar al Ayuntamiento ante Organismos y todo tipo de Instituciones en actos propios de su competencia.

B. Dirigir y gestionar los Servicios Administrativos e instalaciones pertenecientes o que puedan pertenecer al ámbito de su materia en coordinación con el responsable de Personal y, en especial, el Área Municipal de Deportes.

C. Velar por la calidad y eficacia de los Servicios municipales de su competencia.

D. Impulsar y coordinar la actuación de la Corporación en las actividades de su competencia que se gestionen de forma indirecta a través de órganos y organismos descentralizados.

NÚMERO 3.167

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Tribunal de selección bolsa trabajo Auxiliar Clínica*

## EDICTO

D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: De conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo Local Patronato de la Residencia de mayores San Luis de fecha 13 de mayo de 2016, dispongo la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del Tribunal de Selección designado para la convocatoria de creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Clínica-Gerocultor para el citado Organismo Autónomo Local.

## TRIBUNAL DE SELECCIÓN

## PRESIDENCIA

Titular. D. Juan Carlos Hódar Pérez, Psicólogo.

Suplente. D. Antonio Jódar Gándara, Técnico Superior.

## VOCALÍAS

Titular. D. Juan Carlos López García, Médico y Jefe del Servicio de Prevención.

Suplente. D. Miguel Ángel Marín Zabala, Jefe del Servicio de Educación.

Titular. D<sup>a</sup> María Cristina Olivares Barrero, Jefa de Sección de Servicios Sociales, Infancia y Familia.

Suplente. D<sup>a</sup> María Jesús Sánchez Casado, Trabajadora Social.

Titular. D<sup>a</sup> Gador Segura Garrido, Coordinadora Auxiliares de Clínica Residencia de Personas Mayores San Luis.

Suplente. D. José Ramón Torres Ramírez, Auxiliar de Clínica Residencia de Personas Mayores San Luis.

Titular. D<sup>a</sup> Francisca Díaz Enríquez, Educadora Familiar.

Suplente. D<sup>a</sup> María Carmen Cano Sabio, Psicóloga.

## SECRETARÍA

Titular. D<sup>a</sup> Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

Suplente. D<sup>a</sup> María del Carmen Rodríguez Pérez, Auxiliar Administrativa.

ASESORA: D<sup>a</sup> María del Carmen García Sánchez, ATS-DUE del Organismo Autónomo Local Patronato de la Residencia de Mayores San Luis.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 16 de mayo de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.168

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Cese personal eventual*

## EDICTO

D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

E. Someter a la consideración de la Alcaldía o Ayuntamiento Pleno, en su caso, los criterios para la concesión de ayudas y subvenciones propias del Área correspondiente a su Delegación.

F. Incoar, tramitar y resolver expedientes administrativos, en relación con la materia de su competencia, por infracción de las Ordenanzas Municipales o disposiciones legales en vigor, salvo los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

G. Planificar los objetivos y actividades encomendadas a su Delegación y someter las propuestas a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, al Pleno.

H. Responder de la programación técnica y administrativa del Servicio.

I. Someter a la aprobación del Ayuntamiento Pleno, Alcaldía o Concejalía Delegada las propuestas de gastos correspondientes a su Área.

J. Informar y someter a la consideración de los órganos competentes cuantas iniciativas económicas y sociales tengan trascendencia en el ámbito de su competencia.

K. Informar a las asociaciones, colectivos y particulares interesados de cuantas iniciativas sean de interés público en la materia de su competencia.

L. Elevar a la Alcaldía cuantas propuestas impliquen la coordinación de sus actividades con otros Servicios.

M. Responder ante la Alcaldía de las competencias delegadas.

La presente Delegación se efectúa conservando la Alcaldía las siguientes facultades de tutela:

- La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

- Los actos administrativos dictados por la concejala delegada en el ejercicio de las facultades delegadas, se entenderán dictados por la Alcaldesa-Presidenta, correspondiendo, en consecuencia, a la Presidencia, la resolución de los recursos de Reposición que puedan interponerse, a tenor del art. 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La presente delegación surtirá efectos desde la fecha en que se dicte de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De este Decreto se hará notificación al interesado, dándose cuenta del mismo al primer Pleno que celebre la Corporación Municipal y haciéndose público en forma reglamentaria".

Motril, 12 de mayo de 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Flor Almón Fernández.

DISPONE: "D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, especialmente el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a la vista de los siguientes ANTECEDENTES:

Primero. D. Miguel Ángel Muñoz Pino con fecha 25 de abril de 2015 ha sido designado, mediante credencial de la Junta Electoral Central, Concejal en este Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Segundo. Por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de junio de 2015, fue nombrado como personal eventual, Asesor tipo C, con dedicación plena.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo. Artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público.

#### HE RESUELTO

Primero. Cesar como personal eventual a D. Miguel Ángel Muñoz Pino con efectos del día 28 de abril de 2016.

Segundo. Publicar íntegramente este Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, fijarlo en el tablón de anuncios de esta Corporación así como en el Portal de la Transparencia.

Motril, 29 de abril de 2016.-La Alcaldesa, El Secretario,"

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 13 de mayo de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.169

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

#### *Asignación Concejal dedicación parcial*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: "D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, especialmente el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a la vista de los siguientes ANTECEDENTES:

Primero. Habiendo tomado posesión D. Miguel Ángel Muñoz Pino como Concejal de esta Corporación, de conformidad con la credencial enviada por el Junta Electoral Central, en la sesión Plenaria celebrada el día 29 de abril de 2016.

Segundo. De conformidad con la tipología de asignación a cargos públicos aprobada por Pleno en sesión de

18 de junio de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 128, de 8 de julio de 2015 (páginas 36 y 37).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Segundo. Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

#### HE RESUELTO

Primero. Asignar al Concejal Delegado D. Miguel Ángel Muñoz Pino el desempeño de su cargo con dedicación parcial de 32 horas semanales, desde el día de hoy. Dicha dedicación tiene establecida una retribución anual de 32.000 euros, con el objeto de desarrollar las responsabilidades que se le requieran.

Tercero. Publicar íntegramente este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, fijarlo en el tablón de anuncios de esta Corporación así como en el Portal de la Transparencia.

Motril, 29 de abril de 2016.-La Alcaldesa, El Secretario."

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 13 de mayo de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.170

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

#### *Bases bolsa de trabajo Auxiliar Clínica*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: De conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo Local Patronato de la Residencia de Mayores San Luis de fecha 13 de mayo de 2016, dispongo la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de las bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Clínica-Gerocultor para dicho Organismo Autónomo Local.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE CLÍNICA-GEROCULTOR PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL "PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN LUIS"**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Auxiliar de Clínica-Gerocultor/A mediante el procedimiento selectivo del concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo Local "Patronato de la Residencia de Mayores San Luis".

Los/las Auxiliares de Clínica-Gerocultores que conformen la bolsa de trabajo serán llamados para la suscripción de contrato laboral de duración determinada, cuando surjan necesidades de recursos humanos en esta categoría profesional, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Final Segunda.

1.2. Las retribuciones que percibirán los integrantes de la bolsa llamados a formalizar contrato de trabajo laboral temporal serán las equivalentes a las del grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, (antiguo grupo funcional D), siéndoles de aplicación el Convenio Colectivo del O.A.L. Patronato de la Residencia de Mayores San Luis, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 119, de 22 de junio de 2007.

#### SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Patronato de la Residencia de mayores San Luis, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es), y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

#### TERCERA. FUNCIONES:

Las funciones que les corresponderán realizar a quien sea llamado por orden, de conformidad con esta bolsa, para suscribir contrato de trabajo, son las descritas en el apartado L) del artículo 7, del Convenio Colectivo para contribuir al buen funcionamiento del Patronato:

##### “AUXILIAR DE ENFERMERÍA-GEROCULTOR/A:

Es el personal que, bajo la dependencia del director del centro o persona que determine, tiene como función la de asistir al usuario de la residencia en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él solo, debido a su incapacidad y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de entorno. Entre otros se indica:

- a) Higiene personal del usuario.
- b) Según el plan funcional de las residencias, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- c) Dar de comer a aquellos usuarios que no lo puedan hacer por sí mismos. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción y distribución de las comidas a los usuarios.
- d) Realizar los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica y le sean encomendados.

e) En general todas aquellas actividades no especificadas que se le pidan y relacionadas con su profesión.”

#### CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE, DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en los artículos 7, 8, 11 y 55 al 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84 de 2 de agosto, la Ley 7/85 de 2 de abril de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, demás legislación vigente.

2. La modalidad contractual que amparará la relación laboral que se suscriba será la actualmente establecida en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, extendiéndose la duración del contrato en función de las circunstancias que los motiven (vacante, incapacidad temporal, vacaciones, acumulación de tareas, etc.).

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este organismo autónomo local, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, Incapacidad Temporal, maternidad, permisos, vacaciones y licencias.

#### QUINTA. REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR Y CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos y condiciones:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con alguna discapacidad deberán acreditar mediante los certificados expedidos por la autoridad competente su condición de discapacitado, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. 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.

5. Haber satisfecho la Tasa por acceso al empleo público en los términos previstos en estas Bases.

6. Estar en posesión del título de Auxiliar de Enfermería o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

7. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

8. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos estos requisitos a excepción de los dos últimos enunciados deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

#### SEXTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

La solicitud para tomar parte en este proceso figura como anexo I.

##### 1. Presentación de solicitudes.

El modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es) y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales (anexo II).

La Tasa por Acceso al Empleo Público se hará efectiva solicitando la correspondiente carta de pago con su código de barras al Servicio de Gestión Tributaria o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril:

- Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3, CP 18600 Motril-Granada, Teléfonos: 958 83 83 13 - 958 83 84 18.

Igualmente podrá solicitar la correspondiente carta de pago en el siguiente e-mail: [atencionalcontribuyente@motril.es](mailto:atencionalcontribuyente@motril.es)

- Servicio de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, Teléfonos 958 83 83 02 - 958 83 83 03

Igualmente podrá solicitar la correspondiente carta de pago en el siguiente e-mail: [información@motril.es](mailto:información@motril.es)

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Constituye el hecho imponible de la tasa por acceso al empleo público, como así se regula en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Acceso a Empleo Público, la participación como aspirante en pruebas selectivas convocadas para cubrir plazas en régimen laboral temporal o de interinidad convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril y Organismos dependientes.

La cuantía de la tasa por acceso al empleo público, será de 20,00 euros (tarifa general) y de 10,00 euros (tarifa discapacitados), conforme a las tasas oficiales publicadas en B.O.P. 249 de 31/12/2014

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobaremación, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone 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.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 2. Protección de datos.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Motril y en la página web, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

#### OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas

de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### NOVENA. CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. El orden de actuación de las/os aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "H" conforme a 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.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, mediante la exhibición del D.N.I., Pasaporte o Permiso de Conducción.

#### DÉCIMA. PROCESO SELECTIVO

9.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1º FASE DE CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

##### a) Cursos de formación y formación académica:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

##### b) Experiencia profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias del puesto objeto de selección:

- Por cada semestre de servicios prestados en el OAL "Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis" en el desempeño de un puesto de igual categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en Residencias de mayores Estatales, Autonómicas o Privadas, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

##### 2º FASE DE OPOSICIÓN

##### 1er ejercicio. Teórico:

Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias específicas que consta en estas bases, como Anexo I

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. Se va-

lorará de 0 a 10, puntuándose el 50% del cuestionario superado con un 5. El tiempo de duración del ejercicio así como el número de preguntas será el que se detalla en el cuadro siguiente, en función del grupo y subgrupo de clasificación profesional al que se aspira:

Grupo/Subgrupo: C - C2

Tiempo del ejercicio en minutos: 30

Número de preguntas: 10

2º ejercicio. Práctico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados en estas bases, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Para el ejercicio práctico, se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

3º Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, debiendo haber superado, al menos, con la puntuación de un 5 la fase de oposición.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Finalizados los ejercicios el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, por orden de puntuación, con la puntuación final obtenida por cada uno/a de los/as candidatos/as, constituyéndose así la Bolsa de Trabajo.

El acta que se elaborare a tal efecto, debidamente firmada por todos y cada uno de los miembros del Tribunal Calificador será elevada al Consejo de Administración para su aprobación, y una vez aprobada se elevará a la Dirección del Patronato, que será la encargada de gestionar dichos recursos humanos cuando surjan necesidades de personal en el OAL "Patronato de la Residencia de mayores San Luis" en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, debiendo acreditar ante la misma, previa a la suscripción del contrato de trabajo de duración determinada los requisitos de capacidad, así como de titulación y resto de los exigidos.

NORMA FINAL PRIMERA. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Administración del Patronato de la Residencia de mayores San Luis en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

NORMA FINAL SEGUNDA. LLAMAMIENTO, RENUNCIA Y VIGENCIA DE LA BOLSA.

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este organismo autónomo local, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades u otras situaciones que se den en este organismo, o cualquier otra circunstancia que haga necesario recurrir a la contratación laboral temporal para no menoscabar el servicio que se presta en la Residencia.

El llamamiento se producirá de la siguiente forma:

- Por orden de puntuación de mayor o menor, se le dará al interesado un plazo de 24 horas para que acepte la contratación o renuncie por escrito a la contratación ofertada.

- Si se tiene un grabador de mensajes telefónicos o responde otra persona distinta al interesado se dejará un mensaje para que en el plazo de 24 horas acepte o renuncie por escrito a la contratación ofertada.

- En el caso de que no conteste ni haya grabador de mensaje, se le enviará un telegrama o notificación dándole plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito al puesto ofertado.

- Si por ninguno de estos medios se localizara al interesado, equivaldrá a la renuncia de la contratación ofertada.

La terminación de un contrato dará lugar al pase automático al último puesto de la lista de la bolsa de trabajo.

La renuncia o no aceptación de una oferta de contratación conllevará el pase automático al último puesto de la lista. La renuncia por causa de fuerza mayor, enfermedad u otros, deberán ser debidamente acreditadas y en el supuesto de ser aceptadas no conllevará pérdidas del derecho al número de orden que ostente en la bolsa, y en todo caso se pasará al último puesto de la lista.

La vigencia de esta bolsa de trabajo surtirá efectos a partir del día siguiente a la aprobación por el Consejo de Administración del acta que eleve el Tribunal Calificador, teniendo la misma una duración de 2 años a partir de su aprobación, prorrogándose de forma tácita, en caso de no haberse creado con posterioridad otra bolsa de trabajo en esta categoría profesional.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1º Atención a las necesidades de movilización. Cambios posturales. Traslados y movilizaciones.

Tema 2º Cuidados de las personas mayores. Cambios generales en los hábitos de vida. Modificaciones fisiológicas, psicológicas y sociales. Prevención de accidentes y de depresiones.

Tema 3º Administración de medicamentos por vía oral, rectal, tópica. Precauciones previas a la administración de un medicamento.

Tema 4º Úlceras por presión: definición. Proceso de formación. Zonas de riesgo. Factores que favorecen la aparición. Medidas de prevención.

Tema 5º Primeros auxilios. Reanimación cardio-pulmonar.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 16 de mayo de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).



## ANEXO II



## SOLICITUD ACCESO EMPLEO PÚBLICO

## ÁREA DE PERSONAL

## 1. DATOS PERSONALES

DNI, NIF, NIE:	Nombre:				
Primer apellido:	Segundo apellido:				
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:				
Domicilio:	Número:	Portal:	Escalera:	Planta:	Puerta:
Código Postal:	Municipio:	Provincia:			
Correo electrónico:	Teléfono(s):				

## 2. CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que aspira:
---

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

## 3. DISCAPACITADOS

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
%	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	

## 4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

## PERMISO DE CONDUCIR:

A		B		C		D		E				
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

## IMPORTANTE

Deberá de solicitar la Tasa por acceso al Empleo Público en el Servicio de Gestión Tributaria, Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3 C.P. 18.600 Motril-Granada, Telef. 958 838313 – 958 838418.

E-mail: [atencionalcontribuyente@motril.es](mailto:atencionalcontribuyente@motril.es) o en el Servicios de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, Telef.: 958 838302 – 958 838303. E-mail: [informacion@motril.es](mailto:informacion@motril.es).

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Fecha y Firma:

Motril a  de  de 20

Sello Registro Ayuntamiento

## OBSERVACIONES

--

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Motril - Área de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR/A. ALCALDE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

DEBERÁ IMPRIMIR COPIAS PARA: INTERESADO/A, TESORERÍA AYTO., ÁREA DE PERSONAL, ENTIDAD BANCARIA



NÚMERO 3.182

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Bases concurso de graffitis***EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de mayo de 2016, acordó aprobar la Convocatoria y bases para el Concurso de Arte Urbano y Graffitis en Contenedores de Vidrio de Peligros que son las siguientes:”

3º Bases que han de regir el “Cuarto Concurso de Arte Urbano y Graffiti en Contenedores de Vidrio” que son las siguientes:

**PRIMERA. FINALIDAD**

Las Concejalías de Medio Ambiente y Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, convocan la 4ª edición del concurso de arte urbano y graffiti en contenedores de vidrio; con el objetivo de dar salida a la expresión de los creadores urbanos y contribuir a la mejora estética de nuestro municipio.

**SEGUNDA: PARTICIPANTES**

Pueden participar en esta convocatoria artistas, individualmente o en grupo, que reúnan los siguientes requisitos:

- Mayores de 12 años.
- Que sean de nacionalidad española o residentes en España, en caso de ser un candidato individual, o que al menos la mitad del grupo sea de nacionalidad española o residente en España.
- En caso de que la candidatura sea por grupo, éste hay de estar formado por un máximo de cuatro personas.
- En caso de menores de edad, autorización del padre, madre o tutor/a legal para la asistencia al Concurso, la no presentación de este documento supondrá la expulsión del candidato de la convocatoria.
- Los candidatos presentarán un proyecto para intervenir un contenedor de vidrio con la estética del graffiti, cuya temática versará sobre el Desarrollo Sostenible de Peligros, en algunos de sus puntos más importantes: Reciclaje y reutilización, ahorro energético y movilidad sostenible. Los materiales han de ser especificados en el anexo de estas bases.
- Que presenten la documentación prevista en la base cuarta de la presente convocatoria.

**TERCERA. INSCRIPCIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Para participar, las personas interesadas deberán rellenar la ficha de inscripción, adjunta en las presentes bases. Ésta deberá remitirse, junto con la documentación solicitada, bien por correo electrónico a las direcciones:

juventud@ayuntamientopeligros.es

- A la dirección de correo postal de la Concejalía de Juventud:

Espacio Joven “La Espiral”

“Concurso de graffiti en contenedores”

Avda. Los Olivos, s/n

18210 Peligros.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 19 de junio de 2016. El concurso tiene prevista su realización el 9 de julio de 2016, por la tarde-noche, en lugar aún por determinar.

**CUARTA. DOCUMENTACIÓN**

Junto a la ficha de inscripción deberá presentarse:

1. Boceto de tamaño/formato A4 apaisado, con el proyecto del graffiti que se pretende realizar en caso de ser seleccionado. Cada candidato o grupo, podrá presentar hasta un máximo de dos bocetos o proyectos. Los bocetos serán presentados a color, y deberán ser inéditos y originales.

2. Listado de colores -máximo 12- que usarán los candidatos en caso de ser seleccionados. El listado de colores y referencia se facilitará a los seleccionados para el concurso con la suficiente antelación.

3. Fotocopia del NIF y teléfonos y email del candidato o, en su caso, de los integrantes del grupo.

4. Autorización al Ayuntamiento de Peligros, para la publicación, reproducción o distribución total o parcial de las obras presentadas al concurso, ya sea en su formato de boceto como en la obra terminada, en caso de ser elegido. Con la redacción de este documento el solicitante, o en su caso, los solicitantes, renuncian expresamente a cualquier tipo de reclamación que pueda derivarse y en los términos exigidos en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, firmada por el artista o representante del grupo.

5. Autorización al Ayuntamiento de Peligros para exhibir las obras presentadas tanto en la fase final del concurso en Peligros, como en cualquier otra exposición que se estime oportuna, firmada por el artista o representante del grupo.

6. En caso de ser menor de edad, autorización del padre, madre o tutor/a legal para la participación en este concurso, así como cualquier cuestión relacionada con el mismo, por ejemplo: derecho de imagen de los menores con motivo de este evento.

**QUINTA. FASES**

El concurso constará de dos fases:

A) Fase de selección.

Un jurado nombrado al efecto, seleccionará, entre los bocetos presentados, aquellos que considere más novedosos, representativos y de mayor expresión artística conforme a criterios de creatividad, originalidad y calidad, pudiendo preseleccionar hasta un máximo de 10 proyectos en modalidad individual o en grupo que pasarán a la fase final.

El 21 de junio de 2016, se publicarán el listado de los proyectos seleccionados, en la página web del Ayuntamiento de Peligros.

B) Fase final.

Las Concejalías de Medio Ambiente y Juventud, organizarán una jornada abierta al público, durante la cual las personas o grupos seleccionados, realizarán los graffiti sobre los contenedores de vidrio específicamente señalados, ajustándose en líneas generales a los

bocetos presentados. Estos proyectos han de ser realizados por la misma o mismas personas que presentaron el boceto.

La jornada se llevará a cabo el día 9 de julio de 2016, en Peligros desde las 19:00 horas a las 0:00 horas aproximadamente. Ningún participante percibirá por su asistencia, cantidad alguna como honorario. Los participantes están citados a las 18:30 h. en lugar por determinar e indicarles la ubicación del contenedor/es que les corresponde. Los gastos de desplazamiento, manutención y/o alojamiento que pudieran derivarse, no correrán a cargo de la organización.

Sí corre a cargo de la organización la disposición de los aerosoles, necesarios para participar en la jornada -máximo 12-. Si el solicitante necesita más material a parte de estos 12 botes, correrá a cargo del propio solicitante.

El jurado seleccionará el mismo día de la jornada y conforme a los mismos criterios descritos en la fase de selección, al solicitante o grupo de artistas candidatos otorgándole los siguientes premios con cargo a la partida presupuestaria 3370 48100:

- Primer premio: 150 euros
- Segundo premio: 80 euros
- Tercer premio: 30 euros

El jurado se reserva el derecho de declarar desierto el premio. El fallo del jurado se hará público a la conclusión de la jornada y será firme e inapelable en ambas fases.

La organización se reserva, asimismo, el derecho de cambio de fecha. En caso de malas condiciones meteorológicas la organización se reserva el derecho de aplazamiento del concurso. La organización no se hace responsable de los gastos de los concursantes en dicho caso.

#### ADVERTENCIA LEGAL

Conforme a la legislación vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, la privacidad, secreto y seguridad de los datos personales, y en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 5 de la LOPD 15/99, le informamos que los datos personales facilitados han sido incorporados a un fichero informatizado cuyo titular es el Ayuntamiento de Peligros.

Igualmente, y en cumplimiento de los artículos 21 y 22 de la LSSICE, ponemos en su conocimiento la intención de hacer uso de sus datos personales así como su dirección de correo electrónico para remitirle comunicaciones de nuestra entidad, para lo que solicitamos su consentimiento. Puede revocar en cualquier momento dicho consentimiento dirigiendo una comunicación a la dirección de correo electrónico reseñada anteriormente, con motivo del presente concurso.

Vistas las bases propuestas, La Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

- 1º Aprobar las bases propuestas.

Peligros, 16 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

## AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

### *Bases concurso de cortometrajes*

#### EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Peligros, en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de mayo de 2016, acordó aprobar la convocatoria y bases para el Concurso Internacional de Cortometrajes de Peligros que son las siguientes:"

5º Bases que han de regir el Concurso Internacional de Cortometrajes Peligros 2016, que son las siguientes:

1ª VIII EDICIÓN DEL CONCURSO DE CORTOMETRAJES INTERNACIONAL DEL FESTIVAL FANTÁSTICO Y DE TERROR DE PELIGROS 2016, que se realizará en Peligros (Granada) del 1 de septiembre al 8 de octubre de 2016.

2ª Se establece una categoría competitiva, a la que podrán concurrir cortometrajes de ficción de nacionalidad española (producción y/o dirección) de una duración máxima de 30 minutos siempre que estén relacionados con la fantasía y/o el terror.

3ª Todos los trabajos presentados han de haber sido rodados a partir de 2015. Cada autor/a podrá presentar las obras que desee, pero sólo se seleccionará una como máximo para la fase final de cada director.

4ª Deberán presentarse subtituladas en castellano, si han sido rodadas en otro idioma diferente.

5ª De las películas presentadas, un comité seleccionará las finalistas, hasta un máximo de 25. Los fallos del comité de selección serán inapelables.

6ª Las películas seleccionadas figurarán en el catálogo del festival de cine y serán exhibidas en sesiones públicas dentro del entorno del mismo, decidiendo la organización la fecha y el orden de proyección que será comunicada a los directores/productores de la película.

7ª Para participar en la selección será necesario enviar copia de la película en DVD o subida digitalmente en la página del Festival. Los gastos de envío de las copias en DVD correrán a cargo de quien efectúa la inscripción. Debe enviar también la ficha de inscripción oficial del festival y copia del DNI, debidamente cumplimentada a la siguiente dirección:

Espacio Joven La Espiral.

Avda de los Olivos, s/n

CP: 18210 de Peligros

Tanto la copia como la ficha de inscripción deberán enviarse en sobre cerrado hasta el día 30 de junio de 2016 o digitalmente a través de la página web.

<http://www.clickforfestivals.com/festival-de-cine-de-terror-y-fantastico-de-peligros>.

No se aceptarán obras que lleguen con posterioridad a esa fecha.

8ª La ficha de inscripción podrá descargarse en la siguiente página web: [www.peligrosdecine.com](http://www.peligrosdecine.com) y en la plataforma <http://www.clickforfestivals.com/festival-de-cine-de-terror-y-fantastico-de-peligros>.

9ª Todas las copias en DVD de las obras enviadas quedarán en poder de la organización, que podrá pro-

ceder a su exhibición dentro del entorno del festival en ésta u otras ediciones para su uso siempre de carácter cultural y no lucrativo. También se dejarán en uso para la videoteca que tiene el Ayuntamiento, solo para la proyección dentro de este ámbito. Si algún autor no quiere que pertenezca a la Videoteca, tiene que decirlo expresamente en la ficha de inscripción.

#### PREMIOS Y JURADO:

10ª Se establecen los siguientes premios que serán abonados con cargo a la partida presupuestaria 3370 48100:

- Premio del Jurado al mejor cortometraje: consistente en 200 euros y galardón.

- Premio del Jurado juvenil al mejor corto consistente en 100 euros y galardón.

11ª El jurado estará compuesto por un número impar de miembros relacionados con el mundo de la cultura y del cine.

12ª El jurado se reserva el derecho de declarar desierto cualquiera de los premios. En caso de que se declarase algún premio ex-aequo, la cuantía del mismo se dividirá entre las obras consideradas. Todos los premios están sujetos a las retenciones legales pertinentes.

13ª El fallo del jurado será inapelable.

14ª Las productoras de los cortometrajes seleccionados autorizan la utilización de un fragmento de las obras (máximo tres minutos), para su difusión como materia informativa en cualquier medio de comunicación, incluido Internet.

15ª Los datos personales serán tratados de conformidad con lo establecido en la legislación vigente (Ley orgánica 15/1999).

16ª Cualquier información o aclaración adicional será facilitada por correo, teléfono ó e-mail dirigidos a la sede del festival:

Espacio Joven La Espiral.

Dirección:

Avda. Los Olivos, s/n

18210 Peligros.

Email: juventud@ayuntamientopeligros.es

17ª La inscripción implica la aceptación de estas bases, así como la resolución por la organización de cualquier supuesto no recogido en éstas.

#### DATOS DEL CORTOMETRAJE

Título original:

Fecha de producción:

Lugar de rodaje:

Tiempo:

#### FICHA TÉCNICA Y ARTÍSTICA

Director/a:

Guión:

Fotografía:

Producción:

Dirección Artística:

Sonido:

Montaje:

Productor:

Intérpretes:

Sinopsis:

#### DATOS DEL DIRECTOR:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfonos:

e-mail:

#### DATOS DEL PRODUCTOR/A

Nombre:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

Código Postal:

Teléfonos:

e-mail:

Persona de contacto:

\* La ficha hay que acompañarla del DNI del director o productor de la película.

Vistas las bases propuestas, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

1º Aprobar las bases propuestas.

2º Publicar las mismas en el BOP.

Peligros, 16 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.143

### AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

*Aprobación inicial del proyecto de actuación para construcción de una granja avícola*

#### EDICTO

Vista la solicitud de D. Antonio Jesús Martínez Rodríguez y Dª Soraya Ruz Valenzuela, para la aprobación del proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola a ubicar en suelo no urbanizable, polígono 13 parcelas 75 y 79, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola Dª María Peralta Ratia, a tenor del artículo 43.1 c de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días desde la inserción del presente anuncio en el BOP, a efectos de que los interesados y legitimados, puedan formular las sugerencias o reclamaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra en las dependencias del Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Valle del Zalabí, 5 de mayo de 2016.- El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 3.126

**AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)**

*Expediente por ruina física inmueble sito en calle Granada, núm. 10 de Zagra*

**EDICTO**

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación a D. Francisco Rodríguez García, dirigido al último domicilio conocido, en relación con expediente por ruina física de inmueble de su propiedad sito en calle Granada, núm. 10 de esta población, conforme a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se hace público el contenido de la misma, del tenor literal siguiente: Examinado el procedimiento de declaración de Ruina Física Inminente del Inmueble, situado en calle Granada, núm. 10 de Zagra.

Vista la resolución núm. 300/2015 de esta Alcaldía, fecha 9 de octubre de 2015, por la que se incoaba procedimiento de declaración de ruina inminente de inmueble sito en calle Granada, núm. 10 de esta población, número de Finca Registral 379, cuyo propietario según Nota Simple informativa emitida por el Registro de la Propiedad de Loja se corresponde con D. Francisco Rodríguez García.

Visto que dicho expediente fue puesto de manifiesto al interesado mediante notificación número de Registro de Salida 1010, de fecha 9 de octubre de 2015 practicada, procediéndose por el interesado a presentar escrito de alegaciones, con número de Registro de Entrada 1098, de fecha 28 de octubre de 2015, en el que manifestaba una serie de alegaciones, y solicita una ampliación del plazo para poder contrastar la información con un Técnico.

Dado que hasta la fecha no se ha procedido a efectuar notificación alguna respecto de la petición de ampliación, pero intrínsecamente ha transcurrido un tiempo razonable, sin que hasta la fecha el interesado haya aportado documentación alguna que justifique los extremos argüidos en su escrito de alegaciones, haya aportado Informes Técnicos que justifiquen dichas circunstancias, ni aportado Proyecto Técnico al respecto, y se mantiene la misma situación que dio lugar al inicio de oficio por este Ayuntamiento del expediente de ruina inminente, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, en el art. 159.1 de la LOUA, Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y en virtud de las competencias otorgadas por el art. 21.1 s) de la LRBRL,

**HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Declarar el estado de ruina inminente del inmueble sito en Calle Granada Núm. 10 de Zagra, propiedad de Don Francisco Rodríguez García, de acuerdo con lo establecido en el artículo 157.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y de conformidad con el Informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal que obra en el expediente.

**SEGUNDO.-** Declarar que el estado en que se encuentra el citado edificio se debe tanto a la falta de obras

de conservación y consolidación, como al agotamiento de la vida útil del edificio.

**TERCERO.-** El propietario, de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía, deberá:

Proceder a la inmediata demolición del referido inmueble, para lo que deberá presentar proyecto y nombrar dirección técnica.

**CUARTO.** El plazo para la presentación del proyecto técnico de demolición, será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

En caso de demolición del inmueble, se concede un plazo para el inicio de las obras de demolición de cinco días desde la aprobación del proyecto de demolición.

**QUINTO.** De no ejecutarse lo ordenado por el interesado en los plazos establecidos, el Ayuntamiento de Zagra, procederá subsidiariamente a la demolición del inmueble, debiendo su propietario responder solidariamente de los gastos ocasionados.

**SEXTO.** Que se notifique la presente resolución a los propietarios y a los demás titulares de derechos afectados.

**SÉPTIMO.** Dar cuenta de esta resolución al Pleno de la Corporación en la próxima Sesión Ordinaria que celebre."

Zagra, 11 de mayo 2016.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 3.139

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE GUADIX**

*Aprobación definitiva presupuesto general 2016*

**EDICTO**

D. Miguel Pérez Navarro, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Guadix (Granada),

**HACE SABER:** Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad para el 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del presupuesto general de esta Mancomunidad, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, y demás anexos de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

**ESTADO DE INGRESOS:**

Capítulo I: Impuestos directos: 0,00 euros

Capítulo II: Impuestos indirectos: 0,00 euros

Capítulo III: Tasas y otros ingresos: 150.001,00 euros

Capítulo IV: Transferencias corrientes: 83.603,19 euros

Capítulo V: Ingresos patrimoniales: 10,00 euros

Capítulo VI: Enajenación de inversiones: 0,00 euros

Capítulo VII: Transferencias de capital: 4,00 euros

Capítulo VIII: Activos financieros: 0,00 euros

Capítulo IX: Pasivos financieros: 0,00 euros

Total: 233.618,19 euros

ESTADO DE GASTOS:

Capítulo I: Gastos de personal: 186.891,01 euros

Capítulo II: Gastos en bienes corrientes y servicios:  
41.727,18 euros

Capítulo III: Gastos financieros: 2.000,00 euros

Capítulo IV: Transferencias corrientes: 0,00 euros

Capítulo VI: Inversiones reales: 0,00 euros

Capítulo VII: Transferencias de capital: 0,00 euros

Capítulo VIII: Activos financieros: 0,00 euros

Capítulo IX: Pasivos financieros: 3.000,00 euros

Total: 233.618,19 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

1. PERSONAL FUNCIONARIO

1. 1. Con habilitación de carácter nacional.

A/ Secretario-Interventor.

El puesto será desempeñado por el Secretario/a-Interventor/a de uno de los Municipios que forman parte de la Mancomunidad.

1. 2. Escala de Administración General

A/ Subescala Auxiliar: 1 plaza. Vacante.

2. PERSONAL LABORAL

2.1. Parque de Maquinaria.

A/ 1 Encargado

B/ 2 oficiales

C/ 1 Peón

2.2. Personal laboral con contrato de carácter temporal.

A/ 1 Auxiliar Administrativo

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Guadix, 12 de mayo de 2016.-El Presidente, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 3.184

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

*Aprobación definitiva suplemento de crédito. expte.  
1/2016*

EDICTO

Habiéndose publicado en el BOP nº 77 de 25/04/2016, el expediente de suplemento de crédito nº 1/2016, aprobado en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, no habiéndose presentado alegaciones durante su exposición al público, se publica el siguiente:

### SUPLEMENTO DE CRÉDITO CON DESTINO A LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

GASTOS:

<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
2016-161-20901	Canon regulación Confed. Hdfca. Guadalquivir	37.740,62 euros
2016-920-22699	Otros gastos	3.540,32 euros
	Total gastos	41.280,94 euros

### FINANCIACION DEL ANTERIOR SUPLEMENTO DE CRÉDITO INGRESOS

<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
2016-47003	Transferencias Hidrogestión, S.A. Canon vertidos	37.740,62 euros
2016-47001	Ingresos Hidrogestión, S.A. Multa Confederación	3.540,32 euros
	Total ingresos	41.280,94 euros

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo nº 5.B.b de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada.

Peligros, 16 de mayo de 2016.-La Presidenta, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.185

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

*Aprobación definitiva modificación de bases de  
ejecución del presupuesto 2016*

EDICTO

En asamblea en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, se aprobó inicialmente la modificación de las bases de ejecución del presupuesto de esta entidad para el ejercicio 2016, publicándose el acuerdo en el BOP núm. 78, de 26 de abril de 2016.

No habiéndose presentado alegaciones, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la base que se modifica es la número 24 añadiéndose lo que sigue:

“La unidad de transparencia con periodicidad trimestral, remitirá a la persona encargada del mantenimiento actualizado de datos del Portal de Transparencia, los contratos por cuantía superior a 3.000 euros, IVA incluido, para su publicación en el mismo”.

Contra la aprobación definitiva de este acuerdo los interesados podrán interponer directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el art.46 de la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estimen pertinente.

Peligros, 18 de mayo de 2016.-La Presidenta, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 3.186

### MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

*Aprobación definitiva crédito extraordinario. expte. 2/2016*

#### EDICTO

Habiéndose publicado en el BOP nº 76, de 22/04/2016, el expediente de crédito extraordinario nº 2/2016, aprobado en sesión celebrada el día 12 de abril de 2016, no habiéndose presentado alegaciones durante su exposición al público, se publica el siguiente:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON DESTINO A LAS PARTIDAS SIGUIENTES:

#### GASTOS:

<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
2016-161-20900	Canon regulación	13.671,63 euros
	Confid. Hdfca. Guadalquivir	
	Total gastos	13.671,63 euros

#### FINANCIACION DEL ANTERIOR CRÉDITO EXTRAORDINARIO INGRESOS

<u>Partida</u>	<u>Concepto</u>	<u>Importe</u>
2016-47005	Transferencias Aguasvira, S.A.	13.671,63 euros
	Total ingresos	13.671,63 euros

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo nº 5.B.a de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir de la publicación del presente en el B.O.P., ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada.

Peligros, 12 de mayo de 2016.-La Presidenta, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NUMERO 3.190

### AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

*Aprobación definitiva de la modificación fiscal de agua potable*

#### EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada).

HACE SABER: Que transcurrido el plazo de exposición al público del Acuerdo provisional de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable y otras actividades conexas al mismo, ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado y de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida domiciliar de basura o residuos sólidos urbanos, adoptado en sesión plenaria de fecha 18 de marzo de 2016, publicado en el BOP de 7 de abril de 2016, y no habiéndose presentado, dentro del mismo, reclamación alguna, dicho acuerdo, así como la modificación de las ordenanzas fiscales anexas quedan elevados a definitivos, de conformidad con lo con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Texto Refundido de la ley reguladora de las haciendas locales.

#### ANEXO

1.- ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE Y OTRAS ACTIVIDADES CONEXAS AL MISMO.

Los artículos siguientes quedan redactados como sigue:  
Art. 5.2 Cuotas tributarias y tarifas.

Las cuotas tributarias se determinarán aplicando a la base imponible una tarifa de estructura binómica que consta de una cuota fija y de una cuota variable, como a continuación se indican.

Las cuotas tributarias se facturarán con periodicidad trimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

Art. 5.2.2 Cuota tributaria variable

La tasa a aplicar para cada tipo de uso que se indica, son las siguientes (IVA no incluido):

A. Uso Doméstico.

Se aplicará esta tarifa exclusivamente a los locales destinados a viviendas o anejos a las viviendas siempre que en ellas no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo. Quedan fuera de esta tarifa los locales destinados a cocheras aún cuando sean



de uso particular y para un sólo vehículo, cuando aquellos sean independientes de la vivienda.

Los consumos se distribuirán en cuatro bloques en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados (IVA excluido):

Bloque I	De 0 m <sup>3</sup> a 30 m <sup>3</sup> /Bimestre	0,2900 euros/m <sup>3</sup>
Bloque II	Más de 30 m <sup>3</sup> a 45 m <sup>3</sup> /Bimestre	0,6000 euros/m <sup>3</sup>
Bloque III	Más de 45 m <sup>3</sup> hasta 75 m <sup>3</sup>	1,0500 euros/m <sup>3</sup>
Bloque IV	Más de 75 m <sup>3</sup> /Bimestre	1,6000 euros/m <sup>3</sup>

#### B. Uso Industrial y obras.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial, así como en los suministros para realización de obra.

Los consumos se distribuirán en dos bloques en la forma que se indican en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán a los precios consignados (IVA excluido):

#### Cuota variable por consumo

Bloque I	De 0 m <sup>3</sup> a 45 /Bimestre	0,6000 euros/m <sup>3</sup>
Bloque II	Más de 45 /Bimestre	1.0500 euros/m <sup>3</sup>

#### C. Uso Comercial.

Se aplicará esta tarifa a aquellos suministros en los que el agua constituya un elemento indirecto en la actividad comercial (comercios, mercerías, tiendas, despachos profesionales, etc.)

Los consumos se distribuirán en un único bloque en la forma que se indican y se facturarán al precio consignado (IVA excluido):

#### Uso comercial

Bloque I	De 0 a 45 /Bimestre	0,4000 euros/m <sup>3</sup>
Bloque II	Más de 45 / bimestre	1,0500 euros/m <sup>3</sup>

#### D. Uso Oficial

##### Usos Oficiales

Bloque único	0,3000 euros/m <sup>3</sup>
--------------	-----------------------------

#### E. Tarifa benéfica

Se aplicará a aquellos suministros de carácter asistencial.

##### Uso benéficos

Bloque único	0,0500 euros/m <sup>3</sup>
--------------	-----------------------------

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque

el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único, y la cuota de servicio será la correspondiente a un abonado multiplicado por el número de viviendas en tarifa para usos domésticos.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

Art. 10.1 La facturación se notificará mediante recibo según lo prevenido en el segundo párrafo del art. 102.3 de la Ley 58/2003 General Tributaria, de 17 de diciembre y los art. 84 y 85 del Reglamento de Suministro Domiciliario de Agua (Decreto 120/91), llevándose a cabo la lectura de contadores, facturación y cobro de los mismos trimestralmente, salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

Art. 7.2 apartado a) relativo a los requisitos:

##### a) Pensionistas y jubilados

Para los titulares del servicio, que ostenten la situación de pensionistas y jubilados y que cumplan los siguientes requisitos:

- La unidad familiar que constituyan no supere unos ingresos anuales equivalentes a 1'5 veces el Salario Mínimo Interprofesional.

- Deberá ser éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.

- No convivan con otras personas con rentas contributivas.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a este criterio:

- D.N.I. del titular del suministro.

- Certificado de ingresos

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones en la cuota fija y cuota variable:

Art. 7.2 apartado b) relativo a los requisitos:

##### b) Familias numerosas

A las familias numerosas que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener el título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

- Deberá ser éste el domicilio habitual y estando a su nombre la póliza de suministro.

- Que estén al corriente de pago del suministro de abastecimiento y saneamiento.

Deberán presentar, junto a la solicitud de acogerse a este criterio:

- D.N.I. del titular del suministro.

- Título de familia numerosa que otorga la Consejería de Igualdad y Bienestar Social.

Se les aplicarán las siguientes bonificaciones en la cuota variable por consumo:

Principio del formulario  
ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE ALCANTARILLADO.

Los artículos siguientes quedan redactados como sigue:  
Artículo 5 apartado 2:

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado se determinará en función de

la cantidad de agua medida en metros cúbicos, utilizada en la finca.

La cuota se desglosará en:

a. Por la evacuación se aplicará, tomando como base los consumos totales de agua potable los siguientes bloques de consumo a los precios señalados:

Tipo suministro	Cuota fija	Bloque I	Bloque II	Bloque II	Bloque II	Bloque único
Doméstico, Pensionistas y Familias numerosas	0,1500 euros/trimestre	hasta 30 m3/ trimestre a 0,1500 euros/m3	Más de 30 m3/ trimestre hasta 45 m3/trimestre a 0,1800 euros/m3	Más de 45 m3/ trimestre hasta 75 m3/trimestre a 0,2250 euros/m3	Más de 75 m3/ trimestre 0,2500 euros/m3	
Industrial	0,2100 euros/trimestre	hasta 105 m3/ trimestre a 0,2000 euros/m3	Más de 105 m3/ trimestre a 0,2500 euros/m3			
Comercial	0,2100 euros/trimestre	trimestre a hasta 45 m3/ trimestre a 0,1800 euros/m3	Más de 45 m3/ trimestre a 0,2250 euros/m3			
Oficial	0,2100 euros/trimestre					0,080 euros/m3
Benéfico	0,1500 euros/trimestre					0,0500 euros/m3

La presente tarifa se facturará con periodicidad trimestral salvo en los casos en que la media de los consumos registrados en el año anterior sean superiores a 100 m<sup>3</sup> mensuales, en cuyo caso se aplicará la facturación mensual.

En los casos de comunidades de propietarios o vecinos que tengan contratado el suministro mediante póliza única y cuyos consumos totales de carácter doméstico se contabilicen por un único contador, y de igual forma, para aquellas comunidades de propietarios cuya producción de agua caliente sanitaria, que tengan contratado el suministro mediante póliza única y se contabilice por un único contador, la distribución de consumos por bloques se efectuará asignando a cada bloque el consumo equivalente al producto del consumo base mensual del bloque por el número de viviendas abastecidas a través del contador único.

En estos casos, los consumos correspondientes a sistemas de calefacción, refrigeración, acondicionamiento de aire, riego de jardines, limpieza y baldeo de espacios comunes, etc., deberán estar controlados por contador independiente y no se afectarán, en lo que respecta a su distribución por bloques, de ningún factor que englobe o se refiera al número de viviendas que utilicen estos servicios.

En aquellos casos en que no sea posible la instalación de un contador por recogerse aguas residuales provenientes de un sector, se facturará la suma de consumo que el Municipio suministre el sector cuyo caudal es vertido a la red de alcantarillado.

Cuando el vertido corresponda a más de una unidad familiar o comercial-industrial se ponderará entre el número

de usuarios a los efectos de ajustar la progresividad por bloques de Tarifas.

b. Por la depuración, el importe que resulte de aplicar a los metros cúbicos consumidos la cantidad de 0,2868 euros/m<sup>3</sup>. Esta Tasa de depuración únicamente se aplicará en aquellas zonas o suministros que tengan el vertido encauzado hacia una depuradora en funcionamiento

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS O RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Los artículos siguientes quedan redactados como sigue:  
Artículo 6, apartado 2:

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

- Prestación de servicio en viviendas: 130 euros/año, 32,50 euros al trimestre.

- Prestación de servicio en establecimientos: 268 euros/año, 67 euros al trimestre.

Las presentes modificaciones entraran en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente, sin interrupción en tanto no se acuerde su modificación o derogación, una vez cumplidos los plazos y los requisitos de publicidad del artículo 17 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 (TRLRHL), y comenzarán a aplicarse en el trimestre siguiente a su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 17 de mayo de 2016. (Firma ilegible).

NÚMERO 3.228

**JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA***Autos número 720/2013***EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 720/2013 se ha acordado citar a Lobeca, S.A., Francisco Javier López Beltrán y Juan Francisco López Beltrán como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 31 de mayo de 2016 a las 10:40 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.

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

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

Y para que sirva de citación a Lobeca, S.A., Francisco Javier López Beltrán y Juan Francisco López Beltrán, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 17 de mayo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 3.205

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)***Aprobación provisional nueva ordenanza tasa prestación ayuda a domicilio***EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno en sesión del 7 de abril de 2016, acordó aprobar provisionalmente la nueva ordenanza fiscal para regulación de la tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio sometándose a información pública por un plazo de un mes, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Cuevas del Campo, 3 de mayo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 3.235

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Concesión administrativa de gestión de la escuela infantil***EDICTO**

Mediante acuerdo de Ayuntamiento Pleno de fecha 17.05.2016 han sido aprobados el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación de la Gestión de la Escuela Infantil Municipal de Pulianas "Francisco Giner de los Ríos", sita en calle Fresno, núm. 5, lo que se hace público para su licitación en los siguientes términos:

1. Entidad Adjudicadora:
  - a) Ayuntamiento de Pulianas (Servicio de Urbanismo y Obras Públicas).
  - b) Expediente: CA 2016/01
2. Objeto del Contrato: Concesión Admva. para la Gestión de Servicio Público Educativo
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: urgente.
  - b) Procedimiento: abierto.
4. Valor estimado del contrato: 880.792,28 euros (operación exenta de IVA)
5. Canon anual: mínimo 3% anual conforme a lo establecido en el pliego.
6. Duración de la concesión administrativa: 2 años (prorrogables por otros 2 más)
7. Garantías.
  - a) Provisional: no se establece su exigencia.
  - b) Definitiva: 5% del precio del contrato excluidas eventuales prórrogas (22.019,81 euros).
8. Obtención de documentación e información.
  - a) Ayuntamiento de Pulianas, Avda. Miguel Hernández, núm. 6, 18197 Pulianas (Granada)
  - b) Teléfono: 958426001 / Fax: 958426150
  - c) Perfil del contratante: [www.ayuntamientopulianas.es/perfil-del-contratante](http://www.ayuntamientopulianas.es/perfil-del-contratante).
9. Presentación de ofertas.
  - a) Fecha límite: 8 días naturales a partir del siguiente al de la publicación en BOP.
  - b) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento, o aquéllos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de RJAP y PAC.
10. Apertura de plicas: conforme a lo dispuesto en el pliego.
11. Criterios de adjudicación.
  - a) Criterios que dependen de juicio de valor:
    - \* Proyecto de Gestión Educativa y Organizativa: máx. 50 puntos
    - \* Mejoras Ofertadas: máx. 30 puntos
  - b) Criterios que dependen de valoración aritmética:
    - \* Mejora del Canon Concesional: máx. 20 puntos

Pulianas, 19 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 3.206

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)***Aprobación bases convocatoria 2 plazas Policía Local***EDICTO**

Por Decreto 104/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 2 plazas de agentes de Policía Local para este Ayuntamiento de Moclín, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes de Policía Local en la plantilla municipal con las siguientes características:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local; Denominación: Policía; Número de Vacantes: 2.

Las citadas plazas se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Decreto 044/2016 de 07/03/2016, y publicada en el BOP de Granada número 50 de fecha 15/03/2016.

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima 1,65 metros para los hombres y 1,60 para las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios o funcionarias de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que

se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Moclín (Granada), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Certificado médico en el que conste que el aspirante no tiene impedimento físico para realizar las pruebas físicas de la parte de Oposición.

**CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, 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 el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

**QUINTA. Tribunal Calificador**

Al Tribunal calificador le corresponde dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.
- Secretario, con voz y sin voto, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Moclín.

- Vocales:
- Un/a representante de la Consejería de Gobernación.
- Un/a representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
- Un/a agente de Policía Local del Ayuntamiento de Moclín.
- Un/a representante de uno de los Sindicatos de Policía Local de la Comunidad Autónoma.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Además el Tribunal podrá contar con contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El proceso selectivo contará con las siguientes fases y pruebas:

#### PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

1. Pruebas de aptitud física. Tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas. Para poder realizar esta prueba será necesario aportar certificado médico en el que conste que el aspirante es idóneo o no tiene impedimento físico para la realización de las mismas.

En el Anexo I de estas bases se adjunta el listado de pruebas físicas.M

2. Examen médico. Con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad. Se calificará de apto o no apto.

En el Anexo II de estas bases se adjunta el cuadro de exclusiones médicas.

3. Pruebas psicotécnicas. Incluirán una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto.

4. Prueba de conocimientos. Consistirán en la contestación, por escrito, del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (50 preguntas con 4 respuestas alternativas), propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las preguntas tipo test y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En el Anexo III de estas bases se adjunta un modelo de temario.

#### SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Tras la realización de las pruebas de la primera fase, que tiene carácter eliminatorio, los aspirantes deberán superar un curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo y tendrá una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

**SÉPTIMA. Relación de Aprobados de la Fase de Oposición**

Una vez terminada la fase de oposición, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas, elevando a la Alcaldía la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### OCTAVA. Presentación de Documentación

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 2.e). de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### NOVENA. Periodo de Prácticas y Formación

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

**DÉCIMA. Propuesta Final, Nombramiento y Toma de Posesión**

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

**UNDÉCIMA. Impugnación**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de pu-

blicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**DUODÉCIMA. Legislación Aplicable**

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Moclín, 13 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

**ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA**

De entre las pruebas que se señalan a continuación, las cinco primeras se establecen como obligatorias y la última, "natación", tendrá carácter opcional, pudiendo los Municipios, al aprobar las bases de la convocatoria, establecerla o no, si bien una vez establecida es obligatorio superarla.

La prueba de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

#### OBLIGATORIAS

##### A. 1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34

Hombres 8 segundos 8 segundos y 50 centésimas 9 segundos

Mujeres 9 segundos 9 segundos y 50 centésimas 10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

##### A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

Grupos de edad

18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34

Hombres 8 / 6 / 4

##### A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34

Mujeres 5,50 / 5,25 / 5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34

Hombres y Mujeres 26 / 23 / 20

##### A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad

18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34

Hombres 48 / 44 / 40

Mujeres 35 / 33 / 31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de edad  
 18 a 24 / 25 a 29 / 30 a 34  
 Hombres 4 minutos / 4 minutos y 10 segundos / 4 minutos y 20 segundos  
 Mujeres 4 minutos y 30 segundos / 4 minutos y 40 segundos / 4 minutos y 50 segundos

## ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

### 1. Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

### 2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

### 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

## ANEXO III. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. An-



tededentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del

municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

**INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

DATOS DEL SOLICITANTE \_\_\_\_\_  
 NOMBRE \_\_\_\_\_  
 N.I.F. \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_  
 LOCALIDAD \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO \_\_\_\_\_ MÓVIL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_  
 Grupo/Subgrupo \_\_\_\_\_ Escala / Subescala \_\_\_\_\_  
 Denominación del Puesto \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA NOTIFICACIÓN**

PERSONA A NOTIFICAR MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

- Solicitante
- Representante o Notificación postal
- Notificación electrónica

**EXPONE**

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de 2 plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Moclín conforme a las bases que se publican en el BOP número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

SEGUNDO. Que 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.

TERCERA. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de las plazas referenciadas.

Por todo ello, SOLICITO

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Moclín, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 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 Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Moclín, 16 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 3.207

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

*Aprobación bases de convocatoria 1 plaza Técnico Administrativo-Contable*

**EDICTO**

Por Decreto 104/2016 de fecha 13 de mayo de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de técnico administrativo-contable para este Ayuntamiento de Moclín, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**“BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO-CONTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN**

**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2016, aprobada por Decreto de Alcaldía 044/2016 de 7 de marzo de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 50 de fecha 15/03/2016, y cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Denominación: Técnico Administrativo-Contable; Número de vacantes: 1.

Realizará las tareas administrativas de gestión y colaboración propias de la subescala y especialmente las de contabilidad relacionada con las áreas de intervención y tesorería.

El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

**SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

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

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

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

e) 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 empleado público.

d) Estar en posesión del Título Universitario de Graduado o equivalente.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse al día de la finalización del plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

**TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes**

Las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Edictos y página web de este Ayuntamiento de Moclín ([www.ayuntamientodemoclin.com](http://www.ayuntamientodemoclin.com)), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Moclín, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se presentará según el modelo recogido en el Anexo II.

**CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes por la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Moclín, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada resolución, que se producirá en el término máximo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y será expuesta en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se aprobará por la Alcaldía y se expondrá en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

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

#### QUINTO. Tribunal de Selección

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

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

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Un funcionario/a de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretario: El Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Moclín, el cual actuará con voz pero sin voto.

- 4 Vocales a designar entre funcionarios de la Diputación Provincial de Granada y otras Entidades Locales.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos. Las dudas o reclamaciones que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía, y se dará publicidad en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Moclín.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**SEXTO. Sistema de Selección, Programa y Desarrollo del Proceso**

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios se realizarán en días diferentes y entre ambos exámenes habrá de pasar como mínimo 72 horas.

El orden de actuación de los aspirantes será el apellido que comience por la letra H, conforme a 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO:** Prueba Tipo test de 100 preguntas y 4 respuestas alternativas sobre los contenidos del programa.

El primer ejercicio tendrá una duración de 100 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Sólo una respuesta será la correcta. Cada respuesta acertada se valorará con 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta detraerá 0,050.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico con varios supuestos, que versará sobre los contenidos del programa, y especialmente sobre la contabilización de uno o varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales, que comprobará la adecuación del aspirante al desempeño de las tareas del puesto convocado. Dicho ejercicio podrá ejecutarse, en todo o en parte, a través de la aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL).

El tiempo máximo para su realización será de 45 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la comprobación de los conocimientos, formulación de conclusiones y capacidad del aspirante en la resolución de los ejercicios prácticos propuestos.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

Los contenidos del programa serán los establecidos en el Anexo I.

**SÉPTIMO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los

requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

#### OCTAVO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las re-

glas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Moclín, 13 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

#### ANEXO I: TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978.
2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
3. La Organización Territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. La provincia.
6. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
7. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
8. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
9. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
10. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
12. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
13. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La

reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

14. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los principios generales de la contratación del sector público.

15. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

16. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal y los instrumentos reguladores de los recursos humanos. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

18. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Situaciones administrativas.

19. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.

20. El régimen jurídico de las Haciendas Públicas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los Tributos Locales: principios.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS:

21. La organización municipal. Órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

24. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

25. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

26. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

27. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

28. Legislación y normativa medioambiental. Legislación sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbanística. Procedimiento y otorgamiento de licencias municipales.

29. La informática en la Administración Pública Local. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal.

30. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

31. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación.

32. Sistema Tributario Local (I): Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

33. Sistema Tributario Local (II): Impuestos Locales.

34. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

35. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

36. La contabilidad pública de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal, simplificado y básico de contabilidad pública local: estructura y contenido.

37. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

38. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos en la Administración Pública Local.

39. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos en la Administración Pública local.

40. Las operaciones contables no presupuestarias y en presupuestos cerrados.

41. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

42. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La consolidación presupuestaria.

43. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto

para las Corporaciones locales. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

44. Factura Electrónica. Registro Contable de Facturas en el sector público.

45. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

46. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. Las operaciones de tesorería. Ordenes de pago y contabilidad del pago material.

47. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. La participación de municipios en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

48. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

49. La Función Interventora. Control interno y externo en la gestión económica local.

50. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

## ANEXO II. Modelo de Solicitud

Convocatoria y Pruebas de Selección de una plaza de Técnico administrativo-contable

### 1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_  
 Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_  
 Fax \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

### 2. EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico administrativo-Contable en el Ayuntamiento de Moclín.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de posición libre.

### 3. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

### 4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada del título exigido para participar en las pruebas.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Moclín, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o 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 Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Moclín, 16 de mayo de 2016.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caba Pérez.

NÚMERO 3.117

## AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

*Aprobación definitiva de ordenanza asimilado al régimen de fuera de ordenación*

### EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de la declaración de asimilado al régimen de fuera de ordenación en edificaciones en suelo no urbanizable, de cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ÍNDICE

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

Artículo 2. Supuestos de aplicación.

Artículo 3. Edificaciones objeto de reconocimiento en situación de asimilado a fuera de ordenación.

#### CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 4. Competencia y normas generales del procedimiento.

Artículo 5. Solicitud e Inicio del procedimiento.

Artículo 6. Instrucción del procedimiento.

Artículo 7. Resolución del procedimiento.

Artículo 8. Efectos del reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación.

#### CAPÍTULO III. OBRAS Y LICENCIAS

Artículo 9. Mantenimiento de lo autorizado.

Artículo 10. Obras de reparación y conservación.

Artículo 11. Reducción del impacto negativo en el entorno.

Artículo 12. Licencias.

#### CAPÍTULO IV. RÉGIMEN TRIBUTARIO.

Artículo 13. Obligaciones tributarias y tasa aplicable.

#### CAPÍTULO V. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE ASIMILACIÓN.

Artículo 14. Primacía del Planeamiento general urbanístico.

Artículo 15. Inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad.

Artículo 16. Formación de un censo de inmuebles en suelo no urbanizable

Artículo 17. Reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación en relación a otros procedimientos

#### CAPÍTULO VI. INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 18. Inspección y control.

Artículo 19. Infracciones y Sanciones.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

#### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza.

La presente Ordenanza Municipal tienen como objeto básico el regular el procedimiento administrativo de declaración en situación de asimilación al régimen de fuera de ordenación en suelo no urbanizable de los supuestos previstos en el artículo 53, apartados 1 y 2, del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, que se den en el término municipal de Cádiar; así como en el cumplimiento de lo recogido en el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el objeto de reconocer su situación jurídica y satisfacer el interés general que representa la preservación de los valores propios del suelo no urbanizable.

Artículo 2. Supuestos de aplicación.

1.- La presente Ordenanza será de aplicación a:

a) Las edificaciones aisladas susceptibles de soportar un uso que deba contar con licencia urbanística que se localicen en suelo no urbanizable de carácter natural o rural, y que hubieran sido construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto a las cuales se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de resta-

blecimiento del orden jurídico infringido, por haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 185 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y su modificación por la Ley 2/2012, de 30 de enero, y siempre que dicha edificación se encuentre terminada.

b) Las edificaciones aisladas susceptibles de soportar un uso que deba contar con licencia urbanística, que se localicen en suelo no urbanizable de especial protección por legislación específica, planificación territorial o urbanística, si fueron construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus indicaciones, y se hubiera agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento de orden jurídico infringido que establece el artículo 185 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y su modificación por la Ley 2/2012, de 30 de enero, con anterioridad al establecimiento del régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de anterioridad al establecimiento del régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de las limitaciones previstas en el art. 3.2 del Decreto 272012, de 10 de enero, es decir, riesgos ciertos de erosión, desprendimiento, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, y siempre que dicha edificación se encuentre terminada.

Podrán declararse en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación aquellas edificaciones sobre las que se hubiere establecido la fijación de indemnización por equivalencia, ante la imposibilidad material o legal de ejecución total o parcial de las medidas tendentes al restablecimiento del orden jurídico perturbado, siempre que la indemnización hubiere sido íntegramente satisfecha.

Artículo 3. Edificaciones objeto de reconocimiento en situación de asimilado a fuera de ordenación.

1.- Serán objeto de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación las edificaciones contempladas en los supuestos en el artículo 2 de la presente ordenanza siempre que:

a) La edificación se encuentre terminada. Se entenderá que la edificación está terminada cuando esté ultimada y dispuesta a servir al uso que se destina, sin necesidad de ninguna actuación material posterior referida a la propia obra.

b) Esté prescrita la acción de la Administración, esto es, agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística.

c) No se encuentre incluida en algunos de los supuestos siguientes, entre otros los contemplados en el art. 8.2 del Decreto 2/2012, como son:

- Edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en suelos destinados a dotaciones públicas, o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, excepto en el supuesto previsto en el apartado b) del art. 2 de la presente ordenanza.

- Edificaciones aisladas integradas en una parcelación urbanística que no constituya un asentamiento urbanístico conforme a lo dispuesto en el Decreto 2/2012,



de 10 de enero, y para la que no haya transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, si no se ha procedido a la reagrupación de las parcelas, conforme a lo dispuesto en el artículo 183.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre y su modificación por la Ley 2/2012, de 30 de enero.

- Edificaciones que se ubiquen en alguno los asentamientos definidos en el Avance de planeamiento para la identificación de asentamientos en el suelo no urbanizable del municipio de Cádiar (Granada), estando aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Cádiar.

- Edificaciones ejecutadas sobre bienes o espacios incluidos en Catálogo del Patrimonio o Carta Arqueológica del municipio.

- Edificaciones que afecten a determinaciones de carácter estructural del Plan General de Ordenación Urbánística, en los términos que se determinen reglamentariamente.

## CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Artículo 4. Competencia y normas generales del procedimiento.

1.- La competencia para dictar la resolución de reconocimiento del inmueble afectado en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, corresponde al Ayuntamiento, correspondiendo al Alcalde- Presidente u órgano con competencia atribuida en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2.- El plazo máximo para resolver y notificar será de 6 meses. El plazo comenzará a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento, o desde el acuerdo por el que se inicia el procedimiento de oficio, y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluidos los siguientes:

- Plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.

-Períodos preceptivos de información pública establecidos por la legislación sectorial y suspensión del otorgamiento de licencia/autorización.

- Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. Igualmente este plazo se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y la acreditación de la ejecución de las obras contempladas en estas ordenanzas.

3.- Transcurrido el plazo sin que se hubiese notificado la resolución de reconocimiento, podrá entenderse que la solicitud ha sido desestimada, o en los procedimientos iniciados de oficio, que se ha producido la caducidad del expediente. Se notificará la resolución al interesado, comunicándole los recursos que contra la misma proceda interponer.

### Artículo 5. Solicitud y documentación

1.- Mediando la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el inicio del procedimiento se realizará mediante solicitud por parte de la persona titular de la edificación según modelo descrito en el Anexo I de la presente ordenanza, dirigida al Ayuntamiento de Cádiar y acompañada de la documentación técnica necesaria, que deberá incluir en su título: "Documento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen

de fuera de ordenación en el suelo no urbanizable de Cádiar". Esta documentación deberá ser única y estar suscrita por técnico competente, debiendo estar visada por Colegio Profesional habilitante de manera completa o al menos en los apartados relativos a la seguridad, habitabilidad y salubridad (apartados b, e, i, j del presente artículo), de conformidad a lo dispuesto en el R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado obligatorio. Contendrá, al menos, los siguientes aspectos:

a) Identificación del inmueble afectado, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad, así como su localización geográfica mediante referencia catastral y mediante cartografía descriptiva a escala mínima 1:4000

b) Fecha de terminación de la edificación, acreditada mediante cualquiera de los documentos de prueba que se relacionan en el artículo 20.4 a) del Texto Refundido de la Ley del Suelo aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, tales como certificación expedida por el Ayuntamiento o técnico competente, acta notaria descriptiva de la finca o certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.

En el caso de certificaciones expedidas por el Ayuntamiento, éstas solamente se expedirán si se tiene constancia documental fehaciente sobre la fecha de terminación de la edificación, no siendo suficiente a estos efectos la fotografía aérea. A los efectos de la presente ordenanza, dicha certificación, en su caso, deberá obtenerse de manera previa e independiente al presente procedimiento.

c) Aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina, mediante certificación que acredite que reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad conforme al Anexo II de la Orden de 1 de marzo de 2013 (Normativa directora para el establecimiento de las normas mínimas de habitabilidad previstas en el art. 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en el suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, publicado en BOJA núm. 46 de 7 de marzo de 2013).

d) Fotografía de cada una de las fachadas de la obra, instalación o edificación de la que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma, realizada a color y tamaño entre 10 y 15 centímetros, reflejando el estado terminado de la edificación.

e) Memoria descriptiva de materiales y calidades de las obras ejecutadas, con descripción del sistema constructivo, estructural y descripción de las instalaciones. Se realizará una descripción completa del sistema estructural y de cimentación, incluyendo en su caso las posibles afecciones o daños existentes en el mismo. Igualmente se describirán de manera completa y suficiente los elementos constructivos que conforman las fachadas y cubiertas, así como sus posibles daños o defectos. Se describirán así mismo las instalaciones del edificio de manera completa.

Si del resultado de la anterior memoria se desprendiera la posible existencia de defectos o daños que pu-

dieran suponer un riesgo para las personas o el medio ambiente, deberá hacerse mención expresa en el documento a lo anteriormente citado, incluyendo las medidas necesarias para la correcta seguridad del conjunto.

Deberá incluirse una valoración económica del inmueble, a efectos tributarios y catastrales.

f) Memoria justificativa de la imposibilidad del restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

g) Descripción de las obras necesarias e indispensables para poder dotar a la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante al acceso a las redes, conforma a alguno de los siguientes supuestos:

A- Obras de prestación de servicios básicos mediante instalaciones de carácter autónomo, ambientalmente sostenible y sujeto en todo caso a la normativa sectorial aplicable. En este sentido, se fomentarán todas las obras tendentes al autoabastecimiento e implantación de medias de eficiencia energética, tales como la instalación de placas fotovoltaicas, calentamiento de agua, generación de energía eólica y similar.

B- Obras necesarias para que, de manera excepcional, pueda autorizarse la acometida a servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por compañía suministradora, siempre que se cumplan lo siguiente:

- Que estos servicios estén accesibles a la edificación
- Que la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida
- Que la actuación propuesta no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones

C- Propuesta de solución coordinada, de prestación de servicios entre varias edificaciones aisladas contiguas o próximas entre sí, siempre que la solución propuesta garantice el carácter autónomo y sostenible de la misma. En este caso se deberá aportar un acta de compromiso ante el Ayuntamiento de Cádiar o formalización de la misma en documento público, suscrita por los titulares de las edificaciones que cumplan los requisitos para el reconocimiento, con inclusión de la proporción de la participación en los gastos derivados del proceso para cada uno de los propietarios que se encuentren incorporados en dicha propuesta.

La descripción de estas actuaciones definidas en los apartados A, B o C se llevará a cabo mediante documento técnico de proyecto a nivel de proyecto básico o anteproyecto, en el que se definan de manera clara los trazados de redes, maquinarias, materiales, conexiones, etc. Posteriormente, para la ejecución de estas obras se deberá aportar en la solicitud de licencia de las mismas el correspondiente proyecto de ejecución.

h) Medidas contempladas para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, así como, en su caso, para la seguridad del inmueble y su entorno según lo descrito en el apartado e del presente artículo.

i) Planos de la parcela o predio, incluyendo las edificaciones, construcciones e instalaciones existentes, acotado y superficiado, con indicación de la escala, re-

presentado preferentemente sobre la cartografía catastral obtenida de la Oficina Virtual del Catastro o sobre base cartográfica municipal.

j) Planos acotados por cada planta del edificio y/o instalación con distinta distribución, de conformidad con la obra realmente ejecutada, así como de cada uno de los alzados y al menos, una sección acotada. En estos planos se representará cada una de las edificaciones, obras o instalaciones con uso diferenciado, con expresión de la superficie construida. Deberán quedar reflejadas en esta documentación las condiciones de cumplimiento de las condiciones mínimas de habitabilidad, en concordancia con el apartado c anterior, así como de las instalaciones vinculadas al suministro (electricidad, abastecimiento y saneamiento) de las que consta la edificación, incluyendo las posibles conexiones existentes a la red.

Se deberá aportar en soporte informático (extensión.dwg o.shp), sobre cartografía municipal digitalizada, la documentación gráfica descrita en el presente artículo, con objeto de facilitar las labores de gestión e inspección, ubicándose la parcela en su localización exacta, con definición de sus límites, tanto de parcela como de edificación mediante polígono cerrado.

Se deberá así mismo entregar, acompañando a la solicitud, y conforme al modelo contemplado en el anexo I de la ordenanza, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativo de la personalidad del solicitante (copia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, el documento que haga sus veces).
- Nota simple o copia del título de propiedad de la parcela o predio en el que se desarrolle el uso o en el que se ubique la obra, instalación, construcción o edificación.
- En su caso, copia el contrato de suministros de empresas suministradoras (agua, electricidad, telefonía, etc.) de los que se disponga.
- Declaración jurada de inexistencia de procedimiento judicial sobre el inmueble.
- Resguardo de justificante del abono de la tasa de aplicación.

2.- Aparte de la documentación referida en el apartado I anterior, los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por la Administración.

3.- Con anterioridad a la presentación de la documentación descrita en el apartado I, el interesado podrá solicitar informe de viabilidad técnica de aplicación de la presente ordenanza, en el que se recoja la posibilidad de aplicación del reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación. Dicho informe se pronunciará, con carácter orientativo y sin que ello suponga reconocimiento alguno, sobre la posible aplicación de la ordenanza en la edificación descrita por el interesado, indicando si se encuentra englobada dentro de uno de los supuestos contemplados en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza en su art. 2 y condiciones descritas en el art.3. Para la solicitud de este informe el interesado deberá presentar indicación de la referencia catastral del inmueble o, en su caso, plano de localización del mismo.

Se podrá solicitar de manera potestativa, con el mismo carácter orientativo que el anterior, informe de

viabilidad técnica sobre las soluciones coordinadas descritas en el apartado 1.g).C del presente artículo, relativo a la propuesta de soluciones coordinadas.

#### Artículo 6. Instrucción del procedimiento

1.- Completada la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados.

2.- A la vista de la documentación aportada y de los informes de las entidades afectadas que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en el artículo 8, apartados 1 y 2 del Decreto 272012, de 10 de enero.

3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:

a) La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.

b) El cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad a las que se hace referencia en el artículo 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, así como las contempladas en el ANEXO II de la Orden de 1 de marzo de 2013, (Normativa directora par el establecimiento de las normas mínimas de habitabilidad previstas en el art. 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero por el que se regular el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

c) La idoneidad de los servicios básicos de la edificación a las especificaciones señaladas en el artículo 8, apartados 4 y 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero.

d) Inexistencia de procedimiento de protección de legalidad.

4.- Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

5.- El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos podrá llevar a cabo las siguientes acciones:

- Requerir la realización de las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las citadas obras.

En el caso de soluciones coordinadas de las personas titulares de edificaciones aisladas, contiguas ó próximas entre sí y ubicadas en el mismo término, para la prestación de servicios a que se refiere el artículo 10.3 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, se exigirá además un acta de compromisos ante el Ayuntamiento o formalización el documento público, suscrita por los titulares de las edificaciones que cumplan los requisitos para el reconocimiento, en las condiciones expuestas en el art. 5 apartado 1.g).C de la presente ordenanza.

- Dictar, además, orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.

6.- En el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior, los interesados deberán acreditar la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras comprobaciones oportunas relativas a la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

#### Artículo 7. Resolución del procedimiento

La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación deberá consignar expresamente, según recoge el art. 12 del Decreto 2/2012:

a) Identificación del promotor y técnico autor de la documentación presentada para el procedimiento.

b) Identificación de la edificación conforme se especifica en el art. 5 de la presente ordenanza.

c) El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso al que se destina por reunir las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.

d) El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación, por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada.

e) Especificación de las obras que pueden ser autorizadas con posterioridad al reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación, así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras, y las condiciones del suministro. Sólo podrán ser autorizadas, conforme al art. 8.3 del Decreto 2/2012, de 30 de enero, obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble.

f) El reconocimiento, en su caso, de que se han realizado las obras de reparación que por razones de interés general han resultado necesarias para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje el entorno, conforme a lo establecido en el art. 11.6 del Decreto 2/2012, de 10 de enero.

g) El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto en el art. 51 del Reglamento de Disciplina Urbanística.

En el caso de soluciones coordinadas para la prestación de servicios básicos a que se hace referencia en el

artículo 10.3 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, la resolución será individual para cada una de las edificaciones.

2. Si la resolución fuere denegatoria, se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa de que la edificación no puede ser utilizada. En tal caso, el Ayuntamiento adoptará las medidas de protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico infringido que procedan.

Artículo 8. Efectos del reconocimiento del régimen de asimilado a fuera de ordenación.

1. Una vez otorgado el reconocimiento, solo podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad ó utilización del inmueble conforme al destino establecido.

2. Prestación de servicios: La regla general será el autoabastecimiento, excepcionalmente en la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, podrá autorizarse la acometida a servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por compañía suministradora, siempre que estos estén accesibles, la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida, y no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

### CAPÍTULO III. OBRAS Y LICENCIAS

Artículo 9. Mantenimiento de lo autorizado.

Los actos de uso del suelo, y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones asimiladas al régimen de fuera de ordenación deberán mantenerse en los términos en que sean autorizadas, no pudiéndose incrementar su ámbito de ocupación, su superficie construida, o introducir mejoras que provoquen la intensificación del uso o la consolidación de los inmuebles.

Artículo 10. Obras de reparación y conservación

1.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, podrán realizarse las obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble, conforme a lo contemplado en el art. 8.3 del Decreto 2/2012, de 10 de enero.

2.- Con independencia de las obras potestativas de reparación y conservación referidas, con base en el artículo. 155.1 De la Ley 7/2002 y su modificación por la Ley 2/2012 de 30 de enero, los propietarios de terrenos, construcciones y edificios tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, realizando los trabajos y obras necesarios para conservarlos o rehabilitarlos, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso efectivo.

3.- Tal y como preceptúa el artículo 158.1 de la Ley 7/2002 y su modificación por la Ley 2/2012 de 30 de enero, el Ayuntamiento deberá dictar órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación y rehabilitación de edificios y construcciones deteriorados, en condiciones deficientes para su uso efectivo legítimo.

Artículo 11. Reducción del impacto negativo en el entorno.

De acuerdo con el artículo 53.6 del Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012 con la finalidad de reducir el impacto negativo de las obras, instalacio-

nes, construcciones y edificaciones asimiladas a la situación de fuera de ordenación, el Ayuntamiento podrá ordenar la ejecución de las obras que resulten necesarias para no perturbar la seguridad, salubridad y el ornato o paisaje del entorno, según informe técnico mencionado en la presente Ordenanza.

Artículo 12. Licencias.

A los efectos de la presente ordenanza, serán de objeto de licencia de obras las actuaciones que se requieran según lo contemplado en el art. 11.5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, como son las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos.

En las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o utilización, sin perjuicio de las condiciones que puedan establecerse por el Ayuntamiento.

### CAPÍTULO IV. RÉGIMEN TRIBUTARIO.

Artículo 13. Obligaciones tributarias y tasa aplicable.

1.- Las obligaciones tributarias de los solicitantes de la declaración en situación de asimilación a la de fuera de ordenación, en relación con la Tasa por la expedición de la resolución administrativa que la acuerde, quedarán reguladas mediante la correspondiente Ordenanza Fiscal Municipal.

2.-La Tasa por la expedición de la resolución administrativa que acuerde la declaración en situación de asimilación a la de fuera de ordenación será la que se encuentre aprobada en cada momento por el Ayuntamiento de Cádiar, Tasas que deberá ser satisfecha sin perjuicio de la aplicación y abono en su caso de las tasas y tributos relacionados con el otorgamiento de las licencias de obras, y de ocupación o utilización, y sin perjuicio también de la obligación de satisfacción de cualquier otro elemento tributario, prestación económica, indemnización o sanción establecida por la presente Ordenanza o cualquier otra normativa de pertinente aplicación.

### CAPÍTULO V. EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE ASIMILACIÓN.

Artículo 14. Primacía del Planeamiento general urbanístico.

De acuerdo con el artículo 53.3 del Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012, la declaración de asimilación a la fuera de ordenación se entiende sin perjuicio de lo que se acordase en el correspondiente instrumento de Planeamiento General respecto del desarrollo, ordenación y destino de las obras, instalaciones, construcciones o edificaciones afectadas por la declaración de asimilación a la situación de fuera de ordenación.

Artículo 15. Inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad.

1.- Conforme al artículo 28.1 I) y 53.5 del Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012, la declaración de asimilación a la situación legal de fuera de ordenación podrá hacerse constar en el Registro de la Propiedad, reflejando literalmente las condiciones a las que se sujeta la misma. Así mismo, conforme a la legislación notarial y registral en la materia, la resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será necesaria, en todo caso, para la

inscripción de la edificación en el Registro de la Propiedad, en la que se deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujetan las misma.

Aparte de la solicitud del titular registral, el Ayuntamiento estará facultado para instar la constancia de dicha resolución en el Registro de la Propiedad en la forma y a los efectos previstos en la legislación correspondiente, el cual también requerirá o, en su caso, autorizará la correspondiente cancelación si la declaración dejara de surtir efecto.

2.- A los efectos de su anotación o cancelación en el Registro de la Propiedad, el titular de la Secretaría General del Ayuntamiento o funcionario habilitado para ello, expedirá certificación del contenido íntegro del acto administrativo en la forma prevista por la normativa registral, de conformidad con el artículo 28.2 del Decreto 60/2010 y su modificación por el Decreto 2/2012.

3.- Cualquier tipo de gasto que se genere derivado del proceso de inscripción en el Registro de la Propiedad será a cuenta del propietario, no repercutiendo en ningún caso sobre el Ayuntamiento.

Artículo 16. Formación de un censo de inmuebles en suelo no urbanizable.

El Ayuntamiento de Cádiar procederá a la confección, e un censo de las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones existentes en suelo no urbanizable, con el fin de que en el futuro no puedan ser declarados en situación de asimilación a la fuera de ordenación aquellos inmuebles que no respondan a alguno de los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 del artículo 53 del Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012, en el momento del comienzo de la vigencia de la presente Ordenanza.

Este censo será parte integral de un documento de identificación de las edificaciones en suelo no urbanizable, con planimetría, digital y/o en formato papel.

Este documento, así como la regulación de la inspección periódica de construcciones y edificaciones, se incorporará como anexo al Plan General de Ordenación Urbanística del municipio.

En tanto en cuanto no se realice el citado documento, se tomará como base documental el "Avance para la delimitación de asentamientos urbanísticos en el suelo no urbanizable del municipio de Cádiar", aprobado definitivamente, donde se refleja la existencia de edificaciones en el suelo no urbanizable del municipio.

Artículo 17. Reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación en relación a otros procedimientos.

La concesión del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación lo será sin perjuicio de aquellas responsabilidades que pudiera haber incurrido su titular o de la instrucción de aquellos otros procedimientos a que hubiera dado lugar, conforme a lo estipulado en el art. 8.7 del Decreto 2/2012, de 10 de enero.

**CAPÍTULO VI. INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES**

Artículo 18. Inspección y control.

- La potestad administrativa de inspección para la protección de la ordenación urbanística será ejercida por la Corporación, en el ámbito de sus competencias.

Respecto a todo lo relativo a las funciones y fines de la inspección, facultades y deberes de los inspectores, y visitas y actas de inspección, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2002 y su modificación por la Ley 2/2002 de 30 de enero, y en el Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012.

Artículo 19. Infracciones y sanciones.

Respecto al concepto, tipicidad y clasificación de las infracciones, concepto, clasificación y gradación de las sanciones, procedimiento sancionador, actuaciones complementarias, prescripción, recursos y ejecución subsidiaria, ser estará a lo dispuesto en la Ley 7/2002 y su modificación por la Ley 2/2012 de 30 de enero, y en el Decreto 60/2010, y su modificación por el Decreto 2/2012.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor.

La presente ordenanza entra en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y haya transcurrido el plazo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Arts. 70.2 y 65.2).

**ANEXO I**

Solicitud para la declaración de la edificación como asimilado a fuera de ordenación en suelo no urbanizable.

Datos del solicitante

Apellidos, nombre

Razón Social

D.N.I./N.I.F.

Teléfono

Dirección

Población

Datos de la finca

Pago o paraje

Polígono

Parcela

Finca Registral

Referencia Catastral

D. \_\_\_\_\_

en su propio nombre, o, en su caso, en representación de \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

La declaración de la edificación consistente en \_\_\_\_\_ existente de su propiedad en la finca (INDICAR REFERENCIA CATASTRAL O IDENTIFICACIÓN DE LA FINCA) \_\_\_\_\_ como asimilado a fuera de ordenación, para lo que acompaña la presente solicitud de la siguiente documentación (TACHAR LO QUE CORRESPONDA)

Copia del D.N.I. del solicitante o documento que haga sus veces

Documento para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en el suelo no urbanizable de Cádiar suscrito por técnico competente que incluye la documentación necesaria para la tramitación conforme al art. 5 de la Ordenanza Municipal.

Nota simple actualizada o documento que acredite la titularidad de los terrenos

Contrato de suministro de empresa suministradora de que se dispone.

Declaración jurada de inexistencia de procedimiento judicial sobre el inmueble

Resguardo acreditativo del pago de la tasa aplicable  
 Otros documentos (ESPECIFICAR A CONTINUACIÓN)  
 En Cádiz, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0 \_\_\_\_  
 Fdo.: \_\_\_\_\_

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, le informamos que los datos facilitados serán incorporados al fichero correspondiente, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Cádiz. La finalidad del mismo es el control de la Documentación necesaria para las necesarias actuaciones de inspección y control, así como el futuro censo de edificaciones en el suelo no urbanizable del municipio. Los Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, dirigido al Departamento de Secretaría General del Ayuntamiento de Cádiz.

## ANEXO II

NORMATIVA DIRECTORA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS NORMAS MÍNIMAS DE HABITABILIDAD PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 5 DEL DECRETO 2/2012, DE 10 DE ENERO POR EL QUE SE REGULA EL RÉGIMEN DE LAS EDIFICACIONES Y ASENTAMIENTOS EXISTENTES EN SUELO NO URBANIZABLE EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. (ANEXO II ORDEN DE 1 DE MARZO DE 2013)

### NORMATIVA

#### NORMA 1ª OBJETO, CONTENIDO Y ALCANCE

1. La presente Normativa Directora tienen por objeto principal establecer las condiciones mínimas que en materia de habitabilidad y salubridad deben reunir las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, aplicables en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de regularización de las edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley del Suelo de 1975.

2. Conforme a lo dispuesto en esta Normativa, se entenderá que la edificación terminada resulta apta para el uso al que se destina cuando, sin necesidad de ninguna actuación material posterior, reúna las siguientes condiciones básicas:

a) Su ubicación no resulta incompatible con otros usos autorizados y dispone de accesibilidad adecuada en condiciones de seguridad.

b) Su implantación no genera impactos que supongan riesgos previsibles para las personas o bienes.

c) Cuenta con las necesarias condiciones de seguridad estructural y de utilización, conforme al uso al que se destina.

d) Reúne condiciones adecuadas de salubridad sin que se vea afectada la salud de las personas en su utilización, ni se alteren las condiciones medioambientales de su entorno.

e) Los espacios habitables resultan aptos para el uso al que se destinan por reunir unos requisitos mínimos de funcionalidad.

3. Tal como establece el artículo 20.2.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, las reglas establecidas en esta Normativa Directora tendrán carácter de recomendaciones indicativas y orientativas para la acción municipal, todo ello sin menoscabo del preceptivo cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

4. La aplicación de esta Normativa Directora se realizará sin perjuicio del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) El cumplimiento de las exigencias básicas establecidas en la normativa de edificación vigente al momento de la fecha de la terminación de la edificación, con independencia de que en la certificación técnica exigida en el procedimiento de reconocimiento se acredite que las posibles incompatibilidades quedan debidamente justificadas con las medidas que se adoptaron cuando se construyó la edificación.

b) La aplicación de aquellas otras normas exigibles en todo momento que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por otros organismos, entidades o Administraciones Públicas.

5. El reconocimiento de que la edificación reúne las condiciones establecidas en materia de seguridad, habitabilidad y salubridad, determina la aptitud física de la edificación pero no presupone el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigidos para autorizar las actividades que en la misma se lleven a cabo.

#### NORMA 2ª SOBRE LAS CONDICIONES DE UBICACIÓN Y ACCESIBILIDAD DE LAS EDIFICACIONES

1. La edificación deberá estar ubicada de forma que se respeten las distancias mínimas exigidas respecto de otros usos que resulten incompatibles con la propia edificación, conforme a lo establecido en la normativa sectorial de aplicación.

2. La edificación deberá disponer de acceso en condiciones de seguridad, así como reunir los requisitos de accesibilidad que sean requeridos por la normativa de aplicación en función del uso al que se destina.

#### NORMA 3ª SOBRE EL IMPACTO GENERADO POR LAS EDIFICACIONES

Las edificaciones, incluyendo los usos y actividades que en ella se desarrollen, no pueden ser generadoras en sí mismas de impactos que pongan en peligro las condiciones de seguridad, de salubridad, ambientales o paisajísticas de su entorno, en especial:

a) Afectar a las condiciones de estabilidad o erosión de los terrenos colindantes, ni provocar peligro de incendio.

b) Provocar la contaminación de la tierra, el agua o el aire.

c) Originar daños físicos a terceros o de alcance general.

d) Alterar gravemente la contemplación del paisaje y de los elementos singulares del patrimonio histórico.

#### NORMA 4ª CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. Las edificaciones deberán reunir las condiciones de resistencia y estabilidad estructural exigidas por la normativa de aplicación conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por lesiones

que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes. En todo caso, deberá contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.

2. La edificación deberá cumplir con las exigencias básicas de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y los medios de evacuación que sean precisos.

3. La utilización de la edificación no debe comportar riesgos físicos para los usuarios, disponiendo medidas que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.

4. Las instalaciones que disponga la edificación deberán reunir las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

#### NORMA 5ª CONDICIONES MÍNIMAS DE SALUBRIDAD

1. La edificación deberá reunir las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas, así como disponer de medidas que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes de la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.

2. La edificación deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina.

Cuando el sistema de abastecimiento sea de carácter autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, y estar ubicados de forma que no exista peligro para la contaminación de las aguas. En todo caso, deberá quedar garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.

3. La edificación deberá contar con una red de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos que lo requieran, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

#### NORMA 6ª CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD

Si la edificación se destina al uso residencial deberá cumplir con las siguientes exigencias:

a) Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m<sup>2</sup>, e incluir como mínimo una estancia que realice las funciones de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

b) Las piezas habitables no pueden estar situadas en planta sótano y deberán estar independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

c) Ninguno de los espacios habitables pueden servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos.

d) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.

e) Los patios deberán poseer las dimensiones adecuadas para permitir, de forma eficaz, la iluminación y ventilación de las dependencias que den a ellos.

f) La funcionalidad de las estancias debe posibilitar la inscripción de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en la zona de estar y de 1,80 x 1,80 m en las zonas destinadas al descanso.

g) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,40 m y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.

h) Toda la vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:

- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.

- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.

- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sinfónicos individuales o comunes.

i) Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar."

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cádiar, 17 de mayo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares. ■