



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 57 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
MINISTERIO DE FOMENTO.-Normas de seguridad marítima e instrucciones para la zona de baño y aguas próximas a la costa.....	2	CULLAR VEGA.-Delegación de funciones para boda civil. Padrones de tasas de vados y cementerio de 2016 .....	11
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE.-Petición de Juan L. Lara Cantalejo .....	7	DEHESAS VIEJAS.-Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto .....	12
JUNTA DE ANDALUCIA. DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA, INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO.- Expte. 8.676/A.T. en t.m. de Huéneja.....	7	LAS GABIAS.-Padrón de recogida de basura, alcantarillado y agua del primer bimestre de 2016.....	12
Expte. 7.460/A.T. en t.m. de Cúllar.....	7	Formalización de contrato con BBVA Renting, S.A. ....	12
<b>JUZGADOS</b>		GOJAR.-Estudio de detalle en manzana "C" del SAU-2.....	13
PRIMERA INSTANCIA NUMERO OCHO DE GRANADA.- Autos nº 1.040/15 .....	8	GRANADA.-Licitación de servicio de tratamiento de limpieza y desinfección de agua sanitaria y aljibes .....	13
SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA.- Autos nº 118/16 .....	8	HUELAGO.-Aprobación inicial de Cuenta General 2014....	1
Autos nº 550/15 .....	8	Ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno, aprobación inicial .....	33
SOCIAL NUMERO SEIS DE GRANADA.- Autos nº 488/15 .....	9	LANJARON.-Presupuesto General 2016 .....	14
Autos nº 257/15 .....	9	LOJA.-Modificación del proyecto de reparcelación de Congelados Apolo, S.L. ....	15
Autos ejecución nº 31/16.....	9	MOTRIL.-Licitación para suministro de tripleta para corte de césped (renting).....	16
Autos nº 1136/14 y acumulados 1137/14.....	9	NEVADA.-Aprobación inicial de la ordenanza de transparencia y buen gobierno .....	16
Autos nº 494/15 .....	10	Proyecto de actuación de Susan Jane Belk .....	16
Autos nº 441, 443, 444 y 504/15.....	10	NIGÜELAS.-Aprobación definitiva del presupuesto 2016..	17
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		VEGAS DEL GENIL.-Notificación a Modesto Ibáñez Ramos y Francisca Navarro Domingo .....	17
ALBUÑAN.-Elección de Juez de Paz Sustituto.....	11	VELEZ DE BENAUDALLA.-Corrección de errores del pliego de cláusulas para máquina barredora.....	18
ALHENDIN.-Emplazamiento a interesados en el proceimiento ordinario nº 888/15 .....	11	Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana .....	19
COGOLLOS VEGA.-Expediente de ruina ordinaria de vivienda en Plaza del Llanete nº 11, pt. B .....	11	LA ZUBIA.-Bases para plaza de Técnico de Gestión .....	24
		Padrón del primer trimestre de venta ambulante 2016.....	32
		Padrón de reservas de espacio de 2016.....	32
		Padrón de tasa de cajeros automáticos de 2016 .....	33
		Padrón de vados de 2016 .....	33

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

NUMERO 1.773

**AYUNTAMIENTO DE HUELAGO (Granada)***Aprobación inicial Cuenta General del ejercicio 2014***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Huélogo, 20 de enero de 2016.- El Alcalde, fdo.: Francisco Javier Martínez Garrido.

NUMERO 1.658

**MINISTERIO DE FOMENTO**DIRECCION GENERAL DE LA MARINA MERCANTE  
CAPITANIA MARITIMA DE MOTRIL*Normas de seguridad marítima e instrucciones para la zona de baño y aguas próximas a la costa*

## EDICTO

D. Fernando Ramos Corona, Capitán Marítimo de Motril,

HACE SABER: Para general conocimiento, que en cumplimiento de la legislación vigente, y dentro de las competencias de la Administración General del Estado, ejercidas por el Ministerio de Fomento, las siguientes normas de seguridad marítima e instrucciones serán de aplicación en todas las aguas del litoral de la Provincia de Granada:

## 1.- DEFINICIONES

Salvo que expresamente así se indique, a los efectos de este edicto se entenderá:

1.1.- "Zona de navegación en aguas protegidas- Zona 7". Navegación en aguas costeras protegidas, puertos, radas, rías, bahías abrigadas y aguas protegidas en general" (art. 3.1.d., de la Orden FOM/1144/2003 de 28 de abril), quedan definidos, conforme a resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, en la forma que se indica a continuación:

"Navegaciones no alejándose más de 1 milla de la costa, con luz diurna y buena visibilidad, siempre y cuando la fuerza del viento no sea superior a 4 de la escala Beaufort y la altura de la ola no supere los 0,5 metros".

1.2.- "Zona de navegación para los artefactos flotantes de recreo no motorizados dedicados al alquiler", quedan definidos, conforme a resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, en la forma que se indica a continuación:

Navegación en las zonas balizadas dedicadas exclusivamente al baño, exceptuando:

- La franja de mar dentro de estas zonas, comprendidas entre la línea costa y los primeros cincuenta metros de la misma, las cuales estarán destinadas al uso exclusivo de los bañistas.

- Los canales de lanzamiento y varada destinados a embarcaciones, motos náuticas y otros artefactos motorizados.

1.3.- "Navegación diurna", toda navegación que se realiza entre el orto y el ocaso.

1.4.- "Navegación nocturna", toda navegación que se realiza entre el ocaso y el orto.

1.5.- "Zona de baño". La franja de mar contigua a la costa delimitada mediante balizamiento perimetral o, en su defecto, la franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en las playas y 50 metros en el resto de la costa.

1.6.- "Embarcación de recreo". Tal como queda definida en el art. 3.1, del R.D. 1435/2010, de 5 de noviem-

bre, por el que se regula el abanderamiento y matriculación de las embarcaciones de recreo en la lista sexta y séptima del Registro de matrícula de buques.

1.7.- "Artefactos flotantes o de playa". Tal como queda definida en el art. 3.3, del R.D. 1435/2010, de 5 de noviembre, por el que se regula el abanderamiento y matriculación de las embarcaciones de recreo en la lista sexta y séptima del Registro de matrícula de buques.

1.8.- "Artefactos náutico de recreo autopropulsado". Artefacto náutico como queda definido en el art., 2 del R.D. 1043/2003, de 1 de agosto, por el que se establecen determinadas medidas de seguridad para la utilización de artefactos náuticos de recreo autopropulsados.

1.9.- "Artefactos de arrastre". Artefacto flotante o de playa sin propulsión que es remolcado por una embarcación de recreo, tales como: sky-bus, esquí acuático, paracraft, (paracaidismo ascensional), etc.

## 2.- BAÑISTAS Y BUCEADORES

2.1.- La zona de baño se considera de uso prioritario para el baño y la práctica del buceo deportivo en apnea, con excepción de la pesca submarina, que se regirá por su propia normativa, tanto de ámbito estatal como autonómico. En caso de realizarse actividades fuera de la zona de baño balizada o en zona de baño no balizada, deberán adoptarse las precauciones necesarias para señalar su presencia y disponer de los elementos de seguridad adecuados.

2.2.- Queda prohibido el baño y la práctica del buceo tanto en puertos, dársenas o canales balizados de entrada y salida hacia o desde la costa, donde es prioritaria la maniobra de las embarcaciones; como en aquellas zonas de playa reservadas a ciertas actividades, donde así se señale.

2.3.- Las actividades subacuáticas se realizarán de acuerdo a la normativa de seguridad dictada por Orden de 14 de octubre de 1997, del Ministerio de Fomento, modificada por Ordenes de 20 de enero de 1999 y 20 de julio de 2000.

2.4.- Los practicantes de buceo libre, entendiéndose como tal, entre otras, la pesca submarina y el buceo en apnea fuera de zona de baño balizada, señalarán su presencia mediante una boya de color naranja. Los buceadores con escafandra y los buzos señalarán su presencia mediante una boya de color rojo con una línea blanca en su parte superior.

Cuando en el desarrollo de actividad subacuática, se emplee una embarcación auxiliar en ella se izará la bandera "Alfa" del Código Internacional de Señales.

En los casos anteriores, las embarcaciones y/o artefactos deberán dar un resguardo mínimo de 50 metros a los citados boyarines y/o embarcación auxiliar.

2.5.- La unidad mínima en el agua para efectuar inmersiones con equipo autónomo será de una pareja de buceadores.

2.6.- Se dispondrá de embarcación de apoyo en superficie para auxilio de los buceadores, la cual enarbolará la Bandera "Alfa" del Código Internacional de Señales. Cuando la inmersión se lleve a cabo dentro de la zona de baño, la embarcación auxiliar permanecerá en el límite exterior de la zona de baño, no permitiéndose su entrada al interior de ésta salvo caso de emergencia.

2.7.- Salvo autorización expresa de esta capitanía, queda prohibida la práctica del buceo deportivo fuera del horario diurno y en condiciones de visibilidad reducida.

### 3.- COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES PARA EL MANEJO DE EMBARCACIONES

3.1.- Los patrones de embarcaciones de recreo, quedan definidas según R.D. 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de embarcaciones de recreo. Así mismo, el R.D. 259/2002, de 8 de marzo, establece las titulaciones requeridas para el manejo de motos acuáticas.

3.2.- Los requisitos necesarios para el manejo de embarcaciones explotadas comercialmente se establece en el R.D. 973/2009, de 12 de junio, por el que se regula las titulaciones profesionales de la Marina Mercante, y demás normativa e instrucciones vigente que le son de aplicación.

3.2.1- La capitanía Marítima, permitirá dentro de las aguas de su competencia, el manejo de embarcaciones explotadas comercialmente en actividades de playa, estando en posesión de la titulación deportiva preceptiva y el certificado de formación básica.

3.3.- Los titulados del Espacio Económico Europeo, deberán obtener, para el manejo de embarcaciones de recreo con pabellón español, la correspondiente autorización conforme a lo dispuesto en el R.D. 875/2014, de 10 de octubre, por el que se regulan las titulaciones náuticas para el gobierno de embarcaciones de recreo.

### 4.- NAVEGACION

4.1.- las limitaciones a la navegación, vendrán fijadas en la documentación reglamentaria que habrán de poseer en cada caso las embarcaciones, así como por las titulaciones de los patrones de las mismas.

4.2.- Los poseedores de autorizaciones concedidas por federaciones náutico-deportivas, además de las limitaciones impuestas según el párrafo anterior, no podrán en ningún caso alejarse más de 2 millas náuticas de un lugar de abrigo o playa accesible y navegación diurna.

4.2.1.- En el caso de embarcaciones para las que no se necesita título, no podrán en ningún caso alejarse más de 2 millas náuticas de un lugar de abrigo o playa accesible y navegación diurna.

4.3.- La distancia máxima permitida para la navegación de los artefactos flotantes y los medios flotantes de recreo, independientemente de su propulsión, no sobrepasará una milla náutica contada desde la costa, únicamente durante las horas de luz diurna y en condiciones de visibilidad superior a una milla náutica.

4.4.- Los artefactos y los medios flotantes de recreo, independientemente de su propulsión deberán abstenerse de navegar en caso de estado de la mar superior a fuerza 4 de la escala de Douglas (mar fuerte con altura de olas superior a 1,25 metros con equivalencia de viento fuerza 5 de la escala Beaufort).

4.5.- No se permite el fondeo o amarre de embarcaciones y/o artefactos a las líneas de boya que delimitan la zona de baño y canales de acceso.

4.6.- En las zonas de baño no balizadas, concurridas por bañistas y/o buceadores, se prohíbe la navegación de embarcaciones, motos náuticas y artefactos flotantes o de playa con propulsión a vela o a motor a no menos de 50 metros de la costa; excepto para la salida a la mar y/o varada en la playa, en cuyo caso se navegará con la debida precaución, preferentemente por los extremos de las playas, con rumbo perpendicular a la costa, y siempre a velocidad inferior a tres nudos.

4.7.- En las zonas exclusivas de baño debidamente balizadas estará prohibida la navegación deportiva y de recreo, y la utilización de cualquier tipo de artefacto flotante de recreo, artefacto náutico de recreo autopropulsado o de arrastre, exceptuándose aquellos definidos en la resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, sobre "Zona autorizada a la navegación de los artefactos de recreo no motorizados destinados a alquiler", que deberán utilizar la zona indicada en la mencionada resolución.

4.8.- Queda expresamente prohibida la navegación de todo tipo de embarcaciones, motos náuticas y artefactos flotantes en las áreas balizadas de las piscifactorías.

4.9.- Las embarcaciones o artefactos navales, con o sin motor, que entren o salgan de un puerto deberá maniobrar a la mínima velocidad de gobierno y en ningún caso sobrepasará los tres nudos, por la mitad derecha del canal portuario sin perjuicio del estricto cumplimiento del Reglamento de Abordajes.

4.10.- Toda embarcación y artefacto naval que entre o salga de un puerto deberá hacerlo con propulsión mecánica. Las embarcaciones y artefactos navales que no dispongan de propulsión mecánica deberán realizar la salida y entrada de y a puerto remolcados por una embarcación a motor, salvo embarcaciones a remo, caso fortuito o de fuerza mayor.

4.11.- Las embarcaciones deportivas o artefactos a motor no podrán navegar por el interior de los puertos a velocidades que formen olas que puedan producir situaciones peligrosas para las embarcaciones surtas en los mismos.

4.12.- No obstante se recuerda la obligatoriedad del cumplimiento de las normas establecidas en la Orden de 1 de marzo de 1995 por la que se desarrolla el Reglamento de Policía, Régimen y Servicio de los puertos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, o el Reglamento de Policía del Puerto de Motril en su caso.

4.13.- Estará prohibida la navegación, sin perjuicio de lo especificado en otros apartados, en las zonas acotadas para la celebración de regatas y/u otros eventos náuticos; así como en aguas de servicios portuarios sin perjuicio de lo dispuesto en los Reglamentos de Policía de los puertos correspondientes.

4.14.- Los canales de acceso a las playas serán utilizados exclusivamente para la entrada y salida de embarcaciones y/o artefactos, no pudiéndose desarrollar, dentro de los mismos, actividad náutico deportiva alguna.

### 5.- ACTIVIDADES COMERCIALES MARITIMO-TURISTICAS. NORMAS GENERALES

5.1.- Las personas físicas o jurídicas autorizadas por el órgano competente, para la ocupación de dominio

público marítimo terrestre con fines de explotación comercial de actividades náuticas, deberán presentar ante la Capitanía Marítima una "declaración responsable", por la que se comprometan a cumplir las normas de seguridad marítimas establecidas para la actividad/es correspondiente/s y Autorización del Servicio Periférico de Costas para el emplazamiento de las zonas de emplazamiento y varada, dentro de las delimitadas por los servicios de temporada.

La autorización de funcionamiento de los servicios de temporada de alquiler de artefactos flotantes en las playas exigirá la presentación de la correspondiente solicitud por parte del interesado o su representante ante la Capitanía Marítima competente por razón del lugar de la prestación del servicio, en la que deberá constar de forma indubitada el nombre y razón comercial del solicitante, su domicilio, el servicio para el que se solicita la autorización y la zona en la que se prestará éste.

5.1.1.- La declaración responsable deberá contener como mínimo los extremos

Siguientes:

a) Los datos personales y comerciales a que se hace referencia en el apartado segundo del punto 5.1., de esta instrucción.

b) Descripción de las actividades que se pretenden desarrollar en la zona objeto de la autorización del Servicio Periférico de Costas y de los canales balizados y las características de balizamiento.

c) Nombre y número de matrícula en su caso de cada una de las embarcaciones, motos náuticas o artefactos con las que se van a prestar el servicio, que en el caso de las embarcaciones deberán estar debidamente despachadas.

d) Los datos a que se refiere la letra c) anterior referidos a embarcaciones, motos y artefactos de reserva en su caso.

e) Relación del número y clase del personal encargado del gobierno y de las actividades prestadas en la playa, con indicación de sus funciones y la titulación requerida para ello, así como los mismos datos de que exista personal de reserva.

f) Lista singularizada respecto de los seguros de las embarcaciones y motos náuticas en la que se hará constar la entidad, el número de póliza, el período de validez y la embarcación asegurada.

g) Posesión del seguro de accidentes en vigor de los ocupantes de las embarcaciones y las motos náuticas, incluidas las que realizan actividades de arrastre, indicando la entidad, póliza, período de validez y embarcación o moto náutica, así como del seguro de responsabilidad civil.

5.2.- Los concesionarios de las empresas de alquiler deberán mostrar en lugar visible una copia de las medidas de seguridad adoptadas por la Autoridad Marítima, para el ejercicio de la actividad en explotación comercial.

5.3.- La actividad se desarrollará de acuerdo con la normativa de ámbito estatal, autonómico y local que le resulte de aplicación y, en particular se seguirán las siguientes normas de seguridad:

5.3.1.- El titular de la actividad y sus empleados se atenderán a lo dispuesto por la Autoridad marítima local

y la Autoridad municipal de la playa en todo lo referente a la seguridad de los bañistas.

5.3.2.- El balizamiento estará hecho por medio de boyas cónicas de color amarillo de 80 cm de diámetro, fondeadas a distancias no superiores a los 200 m.

Los canales de paso tendrán una anchura variable entre 12,5 y 50 m. Su trazado salvo casos excepcionales será perpendicular a la orilla.

La entrada en estos canales transversales de paso, se balizará por medio de una boya cónica de color verde para estribor y una boya cilíndrica de color rojo la de babor en el sentido convencional de balizamiento, con un diámetro mínimo de 40 cm.

Los lados de los canales transversales de paso se balizarán con las boyas esféricas de color amarillo con un diámetro mínimo de 40 cm, solamente, ancladas cada 10 metros entre unas y otras cuando el canal bordea o atraviesa una zona de protección de los bañistas y cada 25 metros en los otros casos. Se pondrá señal indicativa de restricción de baño en los canales de paso.

5.3.3.- Las motos náuticas, las embarcaciones y los artefactos flotantes o de playa, sean a propulsión mecánica o a vela, efectuarán la entrada y salida de la playa por el canal balizado a velocidad muy reducida y nunca superior a tres nudos.

5.3.4 Los titulares de la explotación, dispondrán como mínimo de una embarcación de apoyo, auxilio y salvamento, con un motor de potencia adecuado al tipo de actividad, con capacidad de intervención inmediata en caso de emergencia. Si los artefactos precisasen de remolque para su uso, la embarcación que actuase como remolcador podría emplearse a su vez como embarcación de salvamento. Quedan eximidos de esta obligación los titulares de hidromóviles, canoas, kayaks y otros artilugios de playa que realizan sus navegaciones entre los 50 y 200 metros de la zona de baño, en playas que dispongan de medios públicos de salvamento prestados por Cruz Roja, Protección Civil u otras instituciones.

5.3.5.- La embarcación de apoyo y auxilio dispondrá a bordo, en todo momento, de un botiquín de primeros auxilios y cumplirá con los requisitos exigidos en el R.D. 1435/2010 de 5 de noviembre, de abanderamiento y matriculación.

5.3.6.- El Patrón de la embarcación de apoyo y auxilio deberá estar en posesión de titulación adecuada que corresponda a las características de dicha embarcación y certificado de formación básica.

5.3.7.- El titular de la instalación, vigilará e impedirá el embarque de un número mayor de personas que el recomendado por el fabricante del artefacto flotante de playa o artefacto autopropulsado.

5.3.8.- Los artefactos flotantes de playa y artefactos náuticos autopropulsados, navegarán exclusivamente con luz diurna, buena visibilidad y estado de la mar igual o inferior al grado 2 en la escala Douglas (altura ola 0,5 metros).

## 6.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA MOTOS NAUTICAS

6.1.- Las motos náuticas en la modalidad de alquiler por horas o fracción gobernadas por usuarios sin titula-

ción, excepto las que formen parte de excursiones colectivas, circularán exclusivamente por el interior de los circuitos balizados por las empresas de alquiler.

6.2.- Los concesionarios con zona de motos acuáticas limitarán los recorridos de éstas mediante un circuito situado por fuera de los 300 metros de la playa, señalizado con cuatro boyas. El circuito tendrá unas dimensiones de 300x600 metros.

6.3.- Las excursiones colectivas quedan restringidas a la zona comprendida entre el borde exterior de la zona de baño y la línea trazada en paralelo a la costa, situada a una milla de la misma, sin alejarse en ningún caso más de 2 millas de un abrigo o playa accesible.

6.4.- La actividad de alquiler a usuarios sin titulación se suspenderá en caso de estado de la mar superior a grado 2 en la escala Douglas (altura ola 0,5 metros). El alquiler a usuarios con titulación se suspenderá con altura de ola de 1 metro, grado 3 en la escala Douglas.

6.5.- En los circuitos de las zonas autorizadas todas las motos circularán en el mismo sentido, indicado por el monitor según convenga de acuerdo con el estado de la mar o del viento. Mientras haya motos circulando no se incorporarán otras al circuito. El número máximo de motos circulando simultáneamente dentro de un circuito será de cuatro (4).

6.6.- En una zona de playa donde exista concesión de motos acuáticas, al objeto de no interferir el tráfico marítimo, no podrá instalarse más de un circuito en la misma vertical respecto de la playa.

6.7.- Los tripulantes de motos acuáticas, tanto particulares como de alquiler, deberán mantener, siempre, una distancia mínima de seguridad de cincuenta (50) metros a la embarcación o artefacto flotante más cercano, deberán navegar con un chaleco salvavidas homologado.

#### 7.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EXPLOTACION DE: TABLAS DESLIZADORAS A VELA, KITESURF, SURF, BODY SURF, ETC.

7.1.- Las actividades comerciales destinadas a la práctica del surf, wind surf, kite-surf y similares, se posicionarán preferentemente en zona acotadas con ancho mínimo de 200 metros y señalizadas como prohibidas para el baño, contarán con servicio de rescate y primeros auxilios.

7.2.- Irán equipados con un chaleco homologado y todas las actividades sólo se podrán efectuar en horario diurno.

#### 8.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA ESQUI NAUTICO, ESQUIBUS PARACRAFT, ETC.

8.1.- La embarcación para el remolque contará con un patrón en posesión de titulación profesional adecuada.

Además para la práctica de esquí náutico, el patrón dispondrá del título de Monitor Nacional de Esquí náutico.

El patrón irá acompañado de un asistente que vigilará el normal desarrollo de la actividad.

8.2.- El patrón de la embarcación vigilará en todo momento la hélice, especialmente en las entradas y salidas de la playa.

8.3.- La embarcación para el remolque de esquí-bus (banana) no sobrepasará los 20 nudos de velocidad.

8.3.1.- Los usuarios de dicha actividad irán provisto de chaleco homologado y casco.

8.4.- Será necesario haber cumplido los dieciocho años de edad para ser usuario de estas actividades, los menores de dicha edad que hayan cumplido los dieciséis años podrán, hacer uso de las misma siempre que dispongan del consentimiento de sus padres o tutores.

8.5.- Las embarcaciones dedicadas al arrastre de artefactos de recreo, podrán emplearse como embarcaciones de apoyo exclusivamente para la citada actividad.

#### 9.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EL PARACAIDISMO ASCENCIONAL-PARACRAFT

9.1.- Esta actividad no se podrá realizar a menos de 250 metros de la playa ni a menos de 500 metros de los puertos, rocas, mástiles de barcos, etc.

9.2.- La embarcación de remolque será de características adecuadas y su potencia no será inferior a 170 HP. Está prohibido el arrastre con motores turbo-jets.

9.3.- La embarcación de remolque contará con un patrón con titulación profesional adecuada y un acompañante para vigilar el normal desarrollo de la actividad.

9.4.- La actividad se desarrollará desde embarcación específicamente diseñada o adaptada para efectuar desde y hasta ella, el paracaidismo arrastrado por embarcación o, en su caso, desde plataforma flotante, la cual deberá ser de tipo hinchable, compuesta por rulos neumáticos agrupados y unidos por medio de lonas. La plataforma estará fondeada solo por un lado y siempre al viento, fuera de la zona balizada de baño. Están prohibidas las plataformas de madera, metal, plástico o cualquier otro material rígido.

#### 10.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EL FLY BOARD.

10.1.- La actividad se desarrollará en todos los casos fuera de la zona de baño, independientemente de si está o no balizada, canales de aproximación a las playas, dársenas portuarias y sus canales de acceso. Tampoco podrá realizarse en aguas frecuentadas por embarcaciones de cualquier tipo, proximidades de los circuitos para la navegación de motos náuticas en alquiler o circuitos acotados para regatas.

10.2.- La sonda mínima de la lámina de agua será de 2 metros.

10.3.- El vuelo máximo del artefacto sobre la lámina de agua será de 4 metros.

10.4.- El control de gas de la moto siempre lo llevará el monitor/instructor, desde el jet-ski o moto acuática.

10.5.- Los usuarios deberán llevar puestos los siguientes elementos: Chaleco salvavidas homologado, casco y gafas protectoras.

#### 11.- CONTAMINACION AGUAS MARITIMAS

11.1.- Queda prohibido el abastecimiento de combustible en las playas, así como el vertido al mar de hidrocarburos, plásticos, basuras y residuos de cualquier naturaleza, desde embarcaciones, motos náuticas y artefactos flotantes.

11.2.- Las embarcaciones a motor llevarán su combustible solamente en el tanque o tanques instalados a tal efecto, prohibiéndose por razones obvias de seguridad y prevención de la contaminación, el transporte de combustible en tanques auxiliares.

## 12.- NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACION DE PLATAFORMAS FLOTANTES DE BAÑO.

Sin perjuicio de las exigencias técnicas que establezcan las Administraciones Locales, Autonómicas o Central en el ámbito de sus competencias, esta Capitanía Marítima, conforme a las atribuciones establecidas tanto en el R.D. Legislativo 2/2011, como en el R.D. 638/2007, establece las siguientes condiciones de seguridad marítima.

12.1.- La instalación no se extenderá más allá de los 25 m, de la costa en bajamar escorada, contara con señalización diurna y nocturna.

12.1.1.- La plataforma de baño contará con escala de acceso desde la mar de forma permanente.

12.1.2.- Se utilizará una guía flotante para facilitar el acceso desde la orilla a la instalación.

12.2.- En el caso de explotación con ánimo de lucro, será necesario la presencia de al menos un socorrista en la plataforma.

12.3.- Cuando la instalación sea realizada por una Administración Local sin ánimo de lucro, deberá existir un puesto de socorrismo en playa de los servicios públicos de la citada administración, localizada en las inmediación de la citada instalación dotada del personal adecuado para realizar el control, vigilancia y prestar auxilio en caso que sea necesario.

12.3.1.- Indicación del aforo máximo.

12.3.2.- Indicación en la playa de medidas de seguridad para su uso por los usuarios.

12.3.3.- Disponer de aros salvavidas suficientes conforme al aforo previsto, visible y accesible a los usuarios.

12.3.4.- Dispondrá de un seguro de responsabilidad civil.

12.3.5.- Los usuarios menores de 18 años deben contar con autorización paterna o tutor.

12.3.6.- Se prohíbe la explotación de la actividad desde el ocaso al orto, durante el periodo mencionado existirá un vigilante que garantice que el personal no autorizado acceda al recinto.

12.3.7.- Se establece una distancia mínima de al menos 50 metros en sentido paralelo a la costa entre la plataforma y un canal de acceso a playa.

12.3.8.- La instalación de plataformas no interferirá los canales de acceso marítimo de los puertos localizados en las proximidades.

## 13.- NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACION DE PARQUES ACUATICOS FLOTANTES.

Sin perjuicio de las exigencias técnicas que establezcan las Administraciones Locales, Autonómicas o Central en el ámbito de sus competencias, esta Capitanía Marítima, conforme a las atribuciones establecidas tanto en el R.D. Legislativo 2/2011, como en el R.D. 638/2007, establece las siguientes condiciones de seguridad marítima.

13.1.- La instalación se extenderá más allá de los 25 m, de la costa en bajamar escorada, contara con señalización diurna y nocturna.

13.1.1.- La instalación contará con escala de acceso desde la mar de forma permanente.

13.1.2.- Se utilizará una guía flotante para facilitar el acceso desde la orilla a la instalación.

13.1.3.- Disponer de aros salvavidas suficientes conforme al aforo previsto, visible y accesible a los usuarios.

13.1.4.- Los usuarios irán equipados en todo momento con chalecos salvavidas.

13.1.5.- Se contará con una embarcación de apoyo y auxilio, estará tripulada por personal debidamente titulado.

13.1.6.- Se contará con un protocolo de actuación y comunicación para casos de emergencia y evacuación en caso de siniestro.

13.1.7.- Se prohíbe la explotación de la actividad desde el ocaso al orto, durante el periodo mencionado existirá un vigilante que garantice que el personal no autorizado acceda al recinto.

13.1.8.- La instalación contará con socorristas debidamente cualificados y acreditados.

13.1.9.- Existirá un control de acceso que garantice que no se supera el aforo máximo.

13.1.10.- El personal responsable de la instalación velará por el uso correcto de la instalación conforme a las instrucciones del fabricante.

13.1.11.- Los usuarios menores de 18 años deben contar con autorización paterna o tutor.

13.1.12.- Dispondrá de un seguro de responsabilidad civil.

13.1.13.- Se establece una distancia mínima de al menos 50 metros en sentido paralelo a la costa entre la plataforma y un canal de acceso a playa.

13.1.14.- La instalación del parque acuático flotante no interferirá los canales de acceso marítimo de los puertos localizados en las proximidades.

Las normas e instrucciones contempladas en el presente edicto no son exhaustivas y por tanto no limitan ni eximen del cumplimiento de cualquier disposición legal en vigor, sobre la materia, no incluida expresamente en el mismo.

Las presentes normas e instrucciones tendrán vigencia hasta la emisión de las siguientes. Las autorizaciones expirarán al finalizar el año natural de su expedición, a menos que lo hagan por nulidad adquirida por otras causas. Sustituyen y derogan las contenidas en el edicto de esta Capitanía de fecha 5 de junio de 2012, publicadas en el BOP Granada de 15 de junio de 2012.

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Granada.

Toda infracción a lo establecido en las presentes normas será sancionable con arreglo a lo dispuesto en el Título IV del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (B.O.E. núm. 253, de 20 de octubre de 2011)

Motril, a jueves, 03 de marzo de 2016.-El Capitán Marítimo, fdo.: Fernando Ramos Corona.

NUMERO 1.376

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACION Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARIA DE AGUAS*Información pública de solicitud de concesión de aguas públicas, expte. A-2997/2015-TYP***EDICTO**

Se ha presentado en este organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº Expediente: A-2997/2015-TYP  
 Peticionario: Juan Luis Lara Cantalejo  
 Uso: otros usos domésticos distintos del consumo humano  
 Volumen anual (m3/año): 150  
**CAPTACION:**  
 - T.M.: Montefrío. Provincia: Granada  
 - Procedencia: aguas subterráneas  
 - M.A.S/Sistema explotación: 05.34 Madrid-Parapanda  
 - 1ª X UTM: 411.515; Y UTM: 4.127.977

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 19 de febrero de 2016.-El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NUMERO 1.684

**JUNTA DE ANDALUCIA**DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA,  
INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS*Expediente 8.676/A.T.*

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 8676/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artº. 133 del R.D. 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: SCA San Francisco Serrano.

Características: línea aérea AT 20 kV y Centro de Transformación Intemperie 250 kVA, sita en Ctra. de Córdoba a Almería s/n, t.m. Huéneja.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 14 de marzo de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 1.685

**JUNTA DE ANDALUCIA**DELEGACION TERRITORIAL DE ECONOMIA,  
INNOVACION, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS*Expediente nº 7.460/A.T.*

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de transmisión de la instalación eléctrica que se cita, expediente 7.460/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y el artº 133 del R.D. 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimiento de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a trámite de información pública la petición de transmisión de la instalación eléctrica:

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

Propietario: Los Robles Cúllar, S.L.

Características: línea aérea de MT 20 kV y Centro de Transformación Intemperie de 160 kVA, sita en Ctra. de Huéscar, km 5, t.m. Cúllar.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en Granada, c/ Joaquina Eguaras, nº 2, 5ª planta y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 14 de marzo de 2016.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NUMERO 1.607

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NUMERO OCHO DE GRANADA**

*Autos nº 1.040/15*

EDICTO

SENTENCIA Nº 23/16

En Granada, a 16 de febrero de 2016

Vistos por mí, D. Alberto del Aguila Alarcón, Magistrado Juez del Juzgado de Primera Instancia número Ocho de Granada y los de su partido, los autos de juicio verbal nº 1.040/15 promovidos a instancia de Dª Dolores Ramírez Reyes representada por la Procuradora Dª Victoria Espadas Ledesma y asistida de el Letrado Sr. García Cabrera contra D. José Lucas Morales Sánchez en rebeldía, sobre obligación de hacer y reclamación de cantidad y en base a los siguientes:

FALLO

Que estimando la demanda formulada la Procuradora Dª Victoria Espadas Ledesma en nombre y representación de Dª Dolores Ramírez Reyes, debo condenar y condeno a D. José Lucas Morales Sánchez:

1º.- A la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para evitar que se sigan produciendo filtraciones de agua desde el patio de su propiedad sobre la propiedad de la demandante.

2º.- A abonar a la actora la cantidad de sesenta y siete euros con diez céntimos (67,10 euros) más el interés legal de dicha cantidad a partir del día 30 de julio de 2005.

Se imponen a la parte demandada las costas del procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso.

Así por ésta mi sentencia de la que se deducirá testimonio literal para su unión a los autos, juzgando en primera instancia la pronuncio, mando y firmo

Y para que sirva de notificación al demandado D. José Lucas Morales Sánchez en paradero desconocido, expido el presente en Granada, a 22 de febrero de 2016.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NUMERO 1.659

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos número 118/2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 118/2016 se ha acordado citar a Asociación Gestión Asistencial a las Personas Mayores (G.A.M. Guadix) como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 de junio de 2016, a las 11:10 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 Asociación Gestión Asistencial a las Personas Mayores (G.A.M. Guadix), 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, 10 de marzo de 2016.- Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 1.660

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO CINCO DE GRANADA**

*Autos número 550/2015*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 550/15 a instancia de la parte actora María Rando González, contra Alex Vic, S.L., Chaplin, C.B., Restaurantes JPD Mar y Tierra, S.L., David Jesús Guerra López y Fondo de Garantía Salarial, sobre resolución de contrato y cantidad se ha dictado sentencia de fecha 25/02/16 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación a la demandada Alex Vic, S.L., Restaurantes JPD Mar y Tierra, S.L., David Jesús Guerra López, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndoles saber que los autos se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 10 de marzo de 2016.-La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NUMERO 1.698

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

*Autos número 488/2015*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 488/2015 a instancia de Celia Casares Cuesta contra Iter a Itaca, S.L., sobre cantidad se ha dictado sentencia número 117/2016 en fecha 10 de marzo de 2016, contra la que no cabe interponer recurso alguno.

Y para que sirva de notificación a los demandados Iter a Itaca, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 1.699

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

*Autos número 257/2015*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 257/2015 a instancia de Josefa Fernández Rivera, contra Iter a Itaca, S.L. sobre cantidad se ha dictado sentencia núm. 116/2016 en fecha 10 de

marzo de 2016, contra la que no cabe interponer recurso alguno.

Y para que sirva de notificación a los demandados Iter a Itaca, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 10 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 1.700

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

*Autos ejecución número 31/2016*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución número 31/16, seguidos contra Residencia de la Tercera Edad Nuestra Señora de las Angustias, se ha dictado auto de ejecución de fecha 26/2/16, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Residencia de la Tercera Edad Nuestra Señora de las Angustias, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 26 de febrero de 2016.-La Secretaria Judicial (firma ilegible).

NUMERO 1.701

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

*Autos número 1136/14 y acumulados 1137/14*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos número 1136/14 y acumulados 1137/14, se ha dictado sentencia por la

NUMERO 1.702

Ilmo. Sr. Magistrado Juez Sustituto D. Francisco Pérez Venegas, cuyo fallo es del tenor literal que sigue:

Que estimando la demanda formulada por D. Vicente García Guerrero, contra Fitness Manager Club Deportivo, D José Luis Muición Guerrero, declaro como despedido improcedente el cese del actor en su puesto de trabajo- en fecha a 21 de octubre de 2014 condenando al empresario a que en el plazo de cinco días desde la notificación de la sentencia, kopte entre la readmisión del trabajador, en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido, o el abono de la indemnización de mil doscientos cuarenta y cuatro euros con treinta y dos céntimos (1.244,32 euros), con abono así mismo de los salarios de tramitación que le correspondan al actor desde la fecha del despido hasta la notificación de la sentencia en caso de optar por readmisión, entendiéndose que en el supuesto de no optar el empresario por la readmisión o la indemnización, se entiende que procede la primera.

Condenando asimismo a Fitness Manager Club Deportivo, D. José Luis Muncio Guerrero, a que abonen al actor la suma de cinco mil cuatrocientos ochenta y dos euros, con setenta y nueve céntimos, 5.482,79 euros, e intereses de art. 576 de la LEC.

Desestimando la demanda respecto de Asociación Deportiva La Seda, D<sup>a</sup> Eva María Izquierdo Cercera, D. Genaro Marín Arroyo, D<sup>a</sup> Isabel Molina Ruiz, D<sup>a</sup> Sara Muncio Sánchez, D. Juan Rabelo Hitos, y D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> José Sánchez Porcel

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra ella cabe interponer recurso de suplicación en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de su notificación, ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, recurso que habrá de anunciarse conforme al artículo 229.1 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social mediante comparecencia, por escrito o por simple manifestación de la parte ante este Juzgado, debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300euros, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado la abierta en la entidad bancaria Banesto con número 1773/0000/65/1136/14.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Asociación Deportiva la Seda, Fitness Manager Club Deportivo y D. Juan Rabelo Hitos, cuyo actual domicilio o 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.

Se expide la presente cédula de notificación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 26 de febrero de 2016.-La Letrada Judicial de la Administración de Justicia (firma ilegible).

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SEIS DE GRANADA

*Autos número 494/2015*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha en los autos número 494/15 se ha acordado citar a Peritaciones y Construcciones Cañaveval, S.L., y Construcciones Coinfabe, S.L., por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 27 de septiembre 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 Peritaciones y Construcciones Cañaveval, S.L., y Construcciones Coinfabe, S.L.

Granada, 1 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 1.703

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SEIS DE GRANADA

*Autos núms. 441, 443, 444 y 504/2015*

EDICTO

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

HACE SABER: En los Autos núms. 441, 443, 444 y 504 todos de 2015 se ha acordado citar a la empresa Iter a Itaca, S.L., por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 20 de junio de 2016, a las 10:00, 10:30, 10:40 y 10:50 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 dichas partes, que tienen a su disposición en la Secretaria de este Juzgado de lo Social, copia de las demandas presentadas.

Expido el presente para que sirva de citación a Iter a Itaca, S.L.

Granada, 26 de marzo de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NUMERO 1.672

### **AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)**

*Elección de Juez de Paz sustituto*

EDICTO

D. Antonio Hidalgo Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñán (Granada),

HAGO SABER: Que estando vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de Albuñán por renuncia de su anterior titular, corresponde al Pleno del Ayuntamiento proponer la persona para ser nombrada Juez de Paz Titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía, de lunes a viernes de 9:00 a 1400 horas. El plazo de presentación de instancias comenzará al día siguiente de la publicación del presente edicto en el BOP.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Albuñán, 2 de marzo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Hidalgo Hidalgo.

NUMERO 1.673

### **AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN (Granada)**

*Emplazamiento interesados procedimiento ordinario 888/2015, Juzgado Contencioso-Administrativo*

EDICTO

D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín, Granada,

HAGO SABER: Que por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Dos de Granada, N.I.G.: 1808745O20150004468, procedimiento ordinario 888/15, Negociado: JM de: S.A.R.E.B.S.A. Procurador: Francisco José Abajo Abril. Demandados: Ayuntamiento de Alhendín.

Contra acuerdo 2-12-14.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 29/1998, de 13 de julio, se emplaza a los posibles interesados en el referido procedimiento, para que en el plazo de nueve días a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente, puedan comparecer y personarse como demandados en el recurso de referencia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número uno de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhendín, 2 de marzo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.653

### **AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA (Granada)**

*Expediente de ruina ordinaria de vivienda en Plaza Llanete, núm. 11 pt. B*

EDICTO

D. Manuel Lucena Sánchez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos Vega,

HAGO SABER: Que solicitado por D<sup>a</sup> Ana Luzón Torres, inicio de expediente de ruina ordinaria de la vivienda sita en Plaza del Llanete, núm. 11 pt. b, siendo su titular D. José Luzón Hermoso, habiéndosele asignado el número de expediente 8.01/16.

Se procede a abrir período de información pública por término de veinte días; así se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

Cogollos Vega, 24 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

NUMERO 1.686

### **AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA (Granada)**

*Delegación de funciones para boda civil*

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

HACE SABER: Que con fecha 14 de marzo de 2016, se ha dictado resolución por la Alcaldía por lo que se

acuerda delegar en el Concejal D. Eduardo Pérez Bazoco, para la autorización del matrimonio civil de D. Blas Moreno Moral y D<sup>a</sup> María Angeles Díaz Pérez, para el próximo día 26 de marzo de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cúllar Vega, 14 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NUMERO 1.687

### **AYUNTAMIENTO DE CULLAR VEGA (Granada)**

*Padrones de tasas de vados y cementerio 2016*

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada).

HACE SABER: Que aprobados por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de marzo de 2016, los padrones de las tasas de cementerio y vados de 2016, se exponen al público para reclamaciones por término de quince días, transcurridos los cuales sin que hubiera ninguna se entenderán aprobados definitivamente.

Cúllar Vega, 11 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NUMERO 1.676

### **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)**

*Elección de Juez de Paz Titular y Sustituto*

EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas.

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, Titular y Sustituto de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Dehesas Viejas, 11 de marzo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NUMERO 1.667

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

*Padrón recogida basura, alcantarillado y agua, primer bimestre 2016*

EDICTO

PADRON DE AGUA, ALCANTARILLADO Y RECOGIDA DE BASURA CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2016.

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 R.D.L. 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 Gabilas, 11 de marzo de 2016.-El Concejal de Economía, Hacienda y Salud.

NUMERO 1.669

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

*Formalización de contrato de arrendamiento de equipos informáticos - 2ª fase*

EDICTO

#### FORMALIZACION DE CONTRATO

1.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Las Gabilas.

b) Dependencia que tramita el expediente: Delegación de Contratación.

c) Número de expediente: 5/15 C.

d) Perfil del contratante: [www.lasgabilas.es](http://www.lasgabilas.es)

2.- Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Contrato administrativo de suministros

b) Descripción: Arrendamiento con opción a compra de equipos informáticos - 2ª fase para el Ayuntamiento de Las Gabilas.

c) CPV: 51610000-1

3.- Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

- b) Procedimiento: abierto.  
 4.- Valor estimado del contrato: 36.363,64 euros  
 5.- Presupuesto base de licitación:  
 a) Importe neto: 36.363,64 euros.  
 b) Importe total: 44.000,00 euros.  
 6.- Formalización del contrato:  
 a) fecha de adjudicación: 3 de febrero de 2016  
 b) fecha de formalización del contrato: 9 de marzo de 2016  
 c) Contratista: BBVA Renting, S.A.  
 d) Importe de adjudicación: Importe neto: 36.038,88 euros; Importe total: 43.607,05 euros.  
 e) Ventajas de la oferta adjudicataria: las indicadas en el informe técnico emitido conforme a los criterios establecidos en los pliegos.  
 f) Plazo de ejecución o duración del contrato: La duración del contrato se establece entre la fecha de formalización del contrato y la fecha de abono de la última cuota del arrendamiento, o del valor residual de los equipos en el caso de que se ejercite la opción de compra.  
 Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 15 de marzo de 2016; La Alcaldesa, fdo.:  
 Vanessa Polo Gil.

NUMERO 1.652

## AYUNTAMIENTO DE GOJAR (Granada)

*Aprobación inicial estudio de detalle manzana "C" del SAU-2*

### EDICTO

D. Francisco Javier Maldonado Escobar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2016, se ha adoptado el siguiente acuerdo:

2.4. Estudio de detalle de la manzana C del SAU-2 a instancias de D. Antonio Mora Cano y Montajes Eléctricos Hermanos Plata, S.L.

(...)

PRIMERO: Aprobar inicialmente el estudio de detalle para la delimitación y fijación de alineaciones y rasantes dentro del ámbito de actuación de la manzana "C", del SAU-2 del TRPGOU de Gójar, que garantice, para las parcelas a segregar en la parcela 7 de dicha manzana "C", las determinaciones establecidas en el vigente TRPGOU de Gójar, para la calificación de Residencial Aislada Zona 1. El estudio de detalle ha sido presentado por D. Antonio Mora Cano, en representación de la Entidad Montajes Eléctricos Hermanos Plata, S.L., con CIF. B18390914, y domicilio a estos efectos en Parral del Zota, nº 1, 18151 Ogjares (Granada), presentado con fecha 19 de enero de 2016, R.E. 157, de acuerdo con el Proyecto redactado por el Arquitecto D. Manuel L. Leyva Romero (Colegiado núm. 1544 del COAGr), con base en

el informe técnico favorable de 10 de febrero de 2016, y, en los términos que consta en el expediente con el debido diligenciado por la Secretaría de la Entidad.

SEGUNDO: Someter el expediente y, por consiguiente, el/los documento/s de estudio de detalle, a plazo de consultas e información pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el tablón de anuncios, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho período quedará el expediente de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, de 9.00 horas a 14.00 horas. En dicho plazo, igualmente los interesados podrán formular las alegaciones que tengan por conveniente para la defensa de sus derechos e intereses.

TERCERO: Suspender el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área en el que las nuevas determinaciones para ella prevista supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La duración de la suspensión comprende el plazo de máximo de un año.

CUARTO: Ordenar la interrupción del procedimiento de otorgamiento de las referidas licencias, y notificar este acuerdo personalmente a quienes tuviesen presentadas solicitudes de licencia con anterioridad a la fecha del mismo.

QUINTO: Comunicar personalmente la apertura y duración del trámite de información pública a los propietarios de terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle. El llamamiento se realizará a cuantos figuren como propietarios en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, en exigencia de la regla 2ª del apartado 1 del art. 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO: En ausencia de alegaciones o informes distintos de los favorables, tras el período de información pública y audiencia, se procederá a la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento por el Pleno Municipal, sin necesidad de aprobación provisional.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 25 de febrero de 2016.-El Alcalde, fdo.: Fco. Javier Maldonado Escobar.

NUMERO 1.681

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### AREA DE CONTRATACION

*Expediente número 228/2015. Procedimiento abierto para adjudicar el contrato de servicios denominado "tratamiento de limpieza y desinfección de agua sanitaria y aljibes de las instalaciones adscritas a la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada"*

### EDICTO

1. ENTIDAD ADJUDICADORA  
 a) Ayuntamiento de Granada.

- b) Servicio de Contratación.  
 c) Expediente número: 228/2015
2. Objeto del contrato:  
 a) Realización de los servicios de tratamiento de limpieza y desinfección de las instalaciones de agua caliente sanitaria, aljibes/depósitos, unidades de tratamiento de aire y los análisis en laboratorio de agua sanitaria y de piscina de las instalaciones gestionadas por la Concejalía de Deportes.  
 b) División por lotes y número: no hay  
 c) Lugar de ejecución: Granada.  
 d) Duración del contrato: cuatro años incluidas las prórrogas.
3. Tramitación y procedimiento de adjudicación:  
 a) Tramitación: ordinaria.  
 b) Procedimiento: abierto.
4. Presupuesto base de licitación: 12.407,20 euros
5. Garantías:  
 Definitiva: 5% del presupuesto base de licitación.
6. Obtención de documentación e información:  
 a) Página web: [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf).  
 b) Teléfono: 958248107.  
 c) Telefax: 958248256  
 d) Correo electrónico: [contratacion@granada.org](mailto:contratacion@granada.org)  
 e) Fecha límite de obtención de documentos e información: desde las 9,00 horas a las 14,00 horas en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
7. Requisitos específicos del contratista: clasificación de la empresa: ver apartado nº 12 anexo I del pliego de cláusulas administrativas.
8. Presentación de las ofertas:  
 a) Fecha límite de presentación: hasta las 12,00 del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo de examen del expediente.  
 b) Documentación que integrará las ofertas:  
 Sobre 1: Documentación administrativa.  
 Sobre 2: Criterios ponderables en función de un juicio de valor.  
 Sobre 3: Criterios evaluables de forma automática.
- c) Lugar de presentación: Servicio de Contratación, Granada, Avda. Fuerzas Armadas, "Complejo Administrativo Los Mondragones", Edificio C derecha, 1ª planta.  
 d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta (procedimiento abierto): dos meses.
9. Apertura de ofertas:  
 a) Entidad: Ayuntamiento de Granada.  
 b) Domicilio: Plaza del Carmen sin número.  
 c) Localidad: Granada, 18071.  
 d) Fecha y hora: según se determine por la Mesa de Contratación.
10. Otras informaciones: criterios de adjudicación:  
 Ver apartado nº 20 anexo I del pliego de cláusulas administrativas.  
 La valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con lo indicado en el apartado nº 20 del anexo I del pliego de cláusulas administrativas.
11. Gastos del anuncio: por cuenta del adjudicatario.
12. Portal informático o página web donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria o donde

pueden obtenerse los pliegos: [www.granada.org/contrata.nsf](http://www.granada.org/contrata.nsf)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 10 de marzo de 2016.-La Jefa de Servicio de Contratación, fdo.: Ramona Salmerón Robles.

NUMERO 1.674

## AYUNTAMIENTO DE LANJARON (Granada)

### Aprobación definitiva del presupuesto general 2016

#### EDICTO

D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Lanjarón (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, por el que se efectuó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016, bases de ejecución y plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a Funcionarios y Personal Laboral, publicado en el BOP núm. 26, de 9 de febrero de 2016, no se ha presentado reclamación alguna durante el plazo de 15 días de exposición pública, 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 del Presupuesto General, integrado únicamente por el Presupuesto de esta Entidad, así como la Plantilla de Personal:

I.- PRESUPUESTO GENERAL		
ESTADO DE GASTOS		
A) Operaciones Corrientes		
Cap.	Denominación	Euros
I.-	Gastos de personal	1.989.337,39
II.-	Gastos en bienes corrientes y servicios	802.429,96
III.-	Gastos financieros	43.173,13
IV.-	Transferencias corrientes	240.992,34
B) Operaciones de Capital		
VI.-	Inversiones reales	647.930,11
VII.-	Transferencias de capital	18.938,20
IX.-	Pasivos financieros	261.781,05
	Total estado de Gastos	4.004.582,18
ESTADO DE INGRESOS		
A) Operaciones Corrientes		
Cap.	Denominación	Euros
I.-	Impuestos directos	1.318.000,00
II.-	Impuestos indirectos	55.000,00
III.-	Tasas y otros ingresos	610.785,16
IV.-	Transferencias corrientes	1.460.163,07
V.-	Ingresos patrimoniales	37.865,95
B) Operaciones de Capital		
VII.-	Transferencias de capital	522.768,00

IX.- Pasivos financieros 0,00  
Total estado de Ingresos: 4.004.582,18

II.- PLANTILLA DE PERSONAL.-  
A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Núm.	Denominación	Grupo	Nivel
I.- HABILITACION NACIONAL:			
1	Secretario	A1	28
1	Interventor	A1	22 Vacante
II.- ADMINISTRACION GENERAL:			
1	Administrativo	C1	22
3	Auxiliares	C2	16
1	Auxiliar (Guadalinfo)	C2	Interina
III.- ADMINISTRACION ESPECIAL:			
1	Arquitecto Técnico	A2	24
1	Encargado/a Biblioteca	C1	15
Servicios Especiales:			
4	Policía Local	C1	15 (3) 22 (Jefe Policía)
1	Capataz	C2	14
1	Operario Servicios Múltiples D.A. 7ª Ley 7/07		12 (1 Incapacidad Permanente Absoluta)
1	Personal de Oficinos		11
2	Peón Limpieza		11

B) PERSONAL LABORAL FIJO.-

2	Operario Servicios Múltiples
1	Ludotecario 1/2 jornada
1	Conductor 1 Interino
1	Albañil (1 vacante)

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

17 contratos laborales indefinidos (acuerdo Pleno 30/07/2013).

La base de Ejecución 14ª, Asignaciones económicas a miembros de la Corporación, reflejarán las siguientes cantidades incluidas en el capítulo 1 del estado de gastos del presupuesto general de 2016:

Primero.- El Sr. Alcalde D. José Eric Escobedo Jiménez desempeñará su cargo con dedicación exclusiva, así como el Primer Teniente de Alcalde D. Armando Cuesta Mingorance y la Concejala D. Antonia Romero Ojeda, fijándose las siguientes retribuciones:

- Alcalde: 35.000 euros/anuales, pagaderos en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre.

- D. Armando Cuesta Mingorance: 22.000 euros/anuales, en doce mensualidades.

- Dª Antonia Romero Ojeda: 22.000 euros/anuales, en doce mensualidades.

Segundo.- Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los siguientes Concejales que desempeñarán sus cargos con dedicación parcial:

- Tercer Teniente de Alcalde D. Juan Manuel Jiménez Gutiérrez: Dedicación parcial al 90 por 100, con una retribución de 19.800 euros/anuales, pagaderos en doce mensualidades.

- D. José Miguel Gutiérrez Villaverde: Dedicación parcial al 60 por 100, con una retribución de 13.200 euros/anuales, pagaderos en doce mensualidades.

- D. Fernando Alvarez Martín: Dedicación parcial al 60 por 100, con una retribución de 13.200 euros/anuales, pagaderos en doce mensualidades.

Tercero.- Por cada sesión de la Junta de Gobierno Local a que asistan los miembros de la misma sin dedicación exclusiva ni parcial, percibirán las siguientes asistencias:

- Pleno: 100 euros.

- Junta de Gobierno Local: 200 euros.

- Comisión Especial de Cuentas: 50 euros.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto general podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lanjarón, 3 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NUMERO 1.743

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

### AREA DE URBANISMO

*Expte. 534/16, modificación del proyecto de reparcelación de Congelados Apolo, S.L.*

### ANUNCIO

D. Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Con fecha 16 de marzo de 2016 se ha Decretado por la Alcaldía, la admisión a trámite de la modificación de la Reparcelación del Area Urbanizable nº 14 del Plan Parcial "Loja 6", promovido por Congelados Apolo, S.L., (expte. 534/16)

De conformidad con el artículo 101 de la LOUA, se somete el presente expediente a información pública por plazo de 20 días, con publicación en el BOP, tablón de anuncios y pagina web municipal, que empezará a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, durante el cual cualquier persona física o jurídica podrá examinar el referido expediente en el área de urbanismo de este Ayuntamiento sita en c/ Duque de Valencia 1 de Loja, y podrá formular las alegaciones y sugerencias que estime oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 16 de marzo de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NUMERO 1.675

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Suministro de tripleta para corte de césped (renting)*

## EDICTO

## ANUNCIO DE LICITACION.

La Alcaldesa-Presidenta, mediante Decreto dictado con fecha 7 de marzo de 2016, ha dispuesto:

1. Entidad adjudicataria.
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Motril
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Contratación y Compras
  - c) Obtención de documentación:
    - c.1) Dependencia: Contrataciones y Compras
    - c.2) Domicilio: Plaza de España nº 1
    - c.3) Localidad y Código Postal: Motril (18600)
    - c.4) Teléfono: 958838354
    - c.5) Fax: 958838355
    - c.6) Correo electrónico: contratacion@motril.es
    - c.7) Dirección Internet perfil contratante: <http://www.pdc.digra.es>
    - c.8) Fecha límite obtención de documentación e información: durante el plazo presentación de propuestas
  - d) Número de expediente: 06/2016
2. Objeto del contrato
  - a) Tipo: suministro.
  - b) Descripción: suministro de tripleta para corte de césped, para mantenimiento de praderas naturales en las instalaciones deportivas municipales. Modalidad renting
    - d) Lugar de ejecución/entrega:
      - 1) Domicilio: Plaza de España, nº 1
      - 2) Localidad y código postal: Motril, 18600
3. Tramitación y procedimiento.
  - a) Tramitación: ordinaria
  - b) Procedimiento: abierto
  - c) Criterios adjudicación: los establecidos en el anexo I y V del pliego de cláusulas administrativas:
    - A) Precio/mes renting, excluido IVA (21%): máximo 100 puntos.
    - B) Distancia de taller de reparación y mantenimiento: máximo 30 puntos.
4. Presupuesto máximo de licitación (mensual) IVA (21%), excluido: 730,02 euros.
5. Garantías
  - a) Garantía provisional: no se exige
  - b) Garantía definitiva: 5 (%) del importe de adjudicación.
6. Presentación de solicitudes:
  - a) Plazo de presentación: quince días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada, de 8,00 horas hasta las 14,00 horas, si el último día de presentación fuese sábado o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente
  - b) Lugar de presentación:
    - b.1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Motril, o también podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar,

con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Organo de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

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

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

Motril, 10 de marzo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Flor Almón Fernández.

NUMERO 1.677

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)***Aprobación inicial ordenanza de transparencia y buen gobierno*

## EDICTO

D. Manuel Escobosa Manzano, Alcalde-Presidente, del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Nevada en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal de transparencia y buen gobierno del Ayuntamiento de Nevada; lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el art. 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D.L. 2/2004, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado en el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Nevada, 8 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Manuel Escobosa Manzano.

NUMERO 1.678

**AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)***Proyecto de actuación Dª Susan Jane Belk, cambio de uso de cortijo existente*

## EDICTO

D. Manuel Escobosa Manzano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nevada, (Granada).

HACE SABER: Que ha sido admitido a trámite el proyecto de actuación en tramitación de licencia de actividad y obra para "cambio de uso de cortijo existente a vi-

vienda turística de alojamiento rural y ejecución de piscina" en polígono 5, parcela 53 de Nevada, interesada por D<sup>a</sup> Susan Jane Belk y de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de veinte días, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Nevada, 7 de marzo de 2016.-El Alcalde, (firma ilegible).

NUMERO 1.662

### AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto para 2016*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2015, por el que se efectuó la aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2016 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado, resumiéndose a continuación por capítulos 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.

INGRESOS		
Cap.	Denominación	Euros
Cap. I	Impuestos directos	248.927,95
Cap. II	Impuestos indirectos	10.000,00
Cap. III	Tasas y otros ingresos	115.095,05
Cap. IV	Transferencias corrientes	442.077,00
Cap. V	Ingresos patrimoniales	676.400,00
Cap. VII	Transferencias de capital	2.000,00
	Total Ingresos:	1.494.500,00
GASTOS		
Cap.	Denominación	Euros
Cap. I	Gastos de personal	696.413,43
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	417.986,57
Cap. III	Gastos financieros	2.000,00
Cap. IV	Transferencias corrientes	126.100,00
Cap. VI	Inversiones reales	242.000,00
Cap. VII	Transferencias de capital	10.000,00
	Total Gastos:	1.494.500,00

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal para dicho ejercicio.

### PLANTILLA DE PERSONAL. Nº PLAZAS. GRUPO A) PERSONAL FUNCIONARIO

I.- Con habilitación de carácter nacional.

I.1. Secretario-Interventor. 1 plaza. Grupo A1

II.- Escala de Administración General.

II.1. Administrativo. 1 plaza. Grupo C1.

II.2. Auxiliar Administrativo. 1 plaza. Grupo C2

III. Escala de Administración Especial.

III.1. Técnico Superior Urbanismo. 1 plaza. Grupo A2.

(Dedicación Parcial. Art. 47 E.B.E.P.)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

B.1. Alguacil-Portero. 1 plaza. Grupo E.

B.2. Cometido Múltiple. 1 plaza. Grupo E.

B.3. Central Hidroeléctrica. 2 plazas.

B.4. Guardería Infantil (Educador/Auxiliar). 2 plazas.

B.5. Biblioteca/Deportes. 1 plaza.

B.6. Limpiadora. 1 plaza.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

C.1. Auxiliar Estadística. 1 plaza

C.2. Limpiadoras. 3 plazas (T.P.)

C.3. Dinamizador Guadalinfo. 1 plaza.

C.4. Dependencia / Ayuda Domicilio. (T.P.).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75-5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva, parcial, indemnizaciones y asistencias.

A) Cargos con dedicación exclusiva.

Alcaldía-Presidentencia. Total Anual: 26.068,00 (14 pagas).

B) Cargos con dedicación parcial.

C. Cultura y B. Social. Total Anual: 16.115,00 (14 pagas).

C) Asistencia a sesiones de órganos colegiados.

- Plenos Ordinarios: 30,00 euros Concejal/sesión.

- Junta de Gobierno Local y Comisiones: 60,00 euros

Concejal/sesión

Contra el acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto y la Plantilla de personal, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 2 de marzo de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta.

NUMERO 1.670

### AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

*Notificación a Modesto Ibáñez Ramos y Francisca Navarro Domingo*

#### EDICTO

Asunto: notificación a D. Modesto Ibáñez Ramos y Francisca Navarro Domingo de la propuesta de resolución de procedimiento instruido a instancia de Junta de Compensación PUE/18 para el cobro de deudas derivadas por impago de cuotas.

No habiéndose podido practicar directamente la notificación a los interesados que al final se identifican tras intentarlo en el domicilio que a efectos de notificaciones figura en el expediente, se procede, de conformidad con lo establecido en el artº. 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 17 de septiembre, a efectuar la notificación mediante el presente anuncio en el BOE, tablón de anuncios y Boletín Oficial de La Provincia.

Contenido de la propuesta de fecha 4 de marzo de 2016 que se notifica: determinar la exigencia por vía de apremio de las deudas que mantienen los interesados en su condición de integrantes de la Junta de Compensación de la PUE/18, núcleo de Purchil, a instancia de aquella, conforme al artº. 134.1 c) de la Ley 7/20012, de 17 de diciembre y artº. 181 del R.D. 3.288/1978, de 25 de agosto.

Objeto de la notificación: conocimiento de la propuesta, puesta de manifiesto del expediente y apertura de plazo para consulta y trámite de audiencia -quince días hábiles- a contar desde el siguiente a la presente publicación.

Oficina que tramita el procedimiento: Vice-Intervención. Ayuntamiento Vegas del Genil.

Glorieta del Fresno, 1. 18102 Purchil.

Consulta del expediente: horario de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.

Interesados/as a quienes se notifica:

Modesto Ibáñez Ramos y Francisca Navarro Domingo.

Vegas del Genil, 4 de marzo de 2016. El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NUMERO 1.663

## **AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Corrección de errores del pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas*

### **EDICTO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 25/02/2016 se aprobó la corrección de errores del Pliego de Prescripciones Técnicas y Pliego de Cláusulas Administrativa, que rigen la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla para adjudicar mediante procedimiento abierto, modalidad renting, de máquina barredora (publicado en el BOP núm. 33 de fecha 18/02/2016)

Primero: Proceder a la corrección:

DONDE DICE:

- Características mínimas:
  - Sistema de barrido mixto (barrido y aspiración), o aspiración.

- Motor de potencia mínima de 75 CV
- Tolva de capacidad mínima de 2,00 m<sup>3</sup>.
- Depósito de agua con capacidad mínima de 350 litros.
- Cabina insonorizada y climatizada (aire acondicionado y calefacción).
- Dirección hidráulica asistida, cuatro ruedas directrices.
- Transmisión y sistema de frenado hidrostático.
- Equipo de lavado de alta presión.
- Cámara marcha atrás.
- Velocidad de tránsito mínima 40 km/h, velocidad de barrido mínima 15 km/h.
- El sistema de refrigeración será suficiente para soportar temperaturas ambiente hasta 50° C.
- La cabina del conductor deberá ser insonorizada, confortable, con máxima visibilidad de la zona de trabajo desde el interior, con sistema de calefacción y aire acondicionado.
- La cabina deberá estar protegida con sistema de insonorización y cristales de seguridad.
- Dispondrá de al menos dos cepillos aptos para realizar el barrido en cualquier tipo de vía pública, con dispositivos de elevación y descenso; deberán ser regulables en su giro, sentido y velocidad desde la cabina, pudiendo desviarse lateralmente y frontalmente; de diámetro mínimo 90 cm. Incluirá un sistema de protección a golpes laterales en los cepillos.
- La velocidad de trabajo estará comprendida entre 10 y 20 km/hora, y velocidad de desplazamiento de al menos 40 km/hora, siendo el radio de giro de barrido mínimo será de 300 cm. El ancho de barrido irá de los 128 a 245 cm como mínimo, pudiendo aumentarse en caso de incorporar un tercer brazo hasta los 280 cm.
- El sistema de recogida de los productos de barrido por aspiración, mediante turbina de accionamiento hidráulico que debe encontrarse en cabina.
- La tolva de acero inoxidable, tendrá una capacidad útil de al menos 2 m<sup>3</sup> con vaciado por elevación y volteo. Dispondrá del mecanismo adecuado para el vaciado total de la tolva.
- Sistema de humectación con depósito de agua de capacidad mínima 200 litros.
- No obstante lo anterior la propuesta deberá describir de forma más específica posible el suministro a realizar, definiendo además de los mínimos relacionados, todos los elementos que integran el equipo con sus características específicas e indicando cuales de esos elementos son mejoras respecto de la maquinaria estándar.

DEBE DECIR:

- Características mínimas:
  - Sistema de barrido mixto (barrido y aspiración), o aspiración.
  - Motor de potencia mínima de 75 CV
  - Tolva de capacidad mínima de 2,00 m<sup>3</sup>.
  - Depósito de agua con capacidad mínima de 350 litros.
  - Cabina insonorizada y climatizada (aire acondicionado y calefacción).
  - Dirección hidráulica asistida, cuatro ruedas directrices.

- Transmisión y sistema de frenado hidrostático/disco.
- Equipo de lavado de alta presión.
- Cámara marcha atrás.
- Velocidad de tránsito mínima 40 km/h, velocidad de barrido mínima 15 km/h.
- El sistema de refrigeración será suficiente para soportar temperaturas ambiente hasta 50° C.
- La cabina del conductor deberá ser insonorizada, confortable, con máxima visibilidad de la zona de trabajo desde el interior, con sistema de calefacción y aire acondicionado.
- La cabina deberá estar protegida con sistema de insonorización.
- Dispondrá de al menos dos cepillos aptos para realizar el barrido en cualquier tipo de vía pública, con dispositivos de elevación y descenso; deberán ser regulables en su giro, sentido y velocidad desde la cabina, pudiendo desviarse lateralmente y frontalmente; de diámetro mínimo 80 cm. Incluirá un sistema de protección a golpes laterales en los cepillos.
- La velocidad de trabajo estará comprendida entre 10 y 20 km/hora, y velocidad de desplazamiento entre 0 - 40 km/hora. El ancho de barrido irá desde los 125 a 245 cm como mínimo, pudiendo aumentarse en caso de incorporar un tercer brazo hasta los 270 cm como mínimo.
- El sistema de recogida de los productos de barrido por aspiración, mediante turbina de accionamiento hidráulico desde la cabina.
- La tolva de acero inoxidable, tendrá una capacidad útil de al menos 2 m3 con vaciado por elevación y volteo, con carga útil de al menos 1.600 kg. Dispondrá del mecanismo adecuado para el vaciado total de la tolva.
- Sistema de humectación con depósito de agua de capacidad mínima 350 litros.
- No obstante lo anterior la propuesta deberá describir de forma más específica posible el suministro a realizar, definiendo además de los mínimos relacionados, todos los elementos que integran el equipo con sus características específicas e indicando cuales de esos elementos son mejoras respecto de la maquinaria estándar.

Pliego de Clausular Administrativas: error mecanográfico

DONDE DICE:

CLAUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

- Inclusión del mantenimiento de la barredora durante la vigencia del contrato: hasta 30 puntos, se valorará a razón de 0,41 puntos por cada mes de mantenimiento.

DEBE DECIR:

CLAUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

- Inclusión del mantenimiento de la barredora durante la vigencia del contrato: hasta 30 puntos, se valorará a razón de 0,625 puntos por cada mes de mantenimiento.

SEGUNDO: Subsana los errores remitir anuncio de corrección al BOP, Perfil del Contratante y Página WEB del Ayuntamiento. La presente corrección de errores supondrá la apertura de un nuevo plazo de presentación de proposiciones, que será 15 días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia. Los licitadores que han presentado oferta la podrán retirar, por si lo estiman oportuno volver a presentarla.

TERCERO: En lo no afectado por el acuerdo de modificación, continúan plenamente vigentes el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobados junto con el expediente de contratación, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de esta Entidad de fecha 21 de enero de 2016.

Vélez de Benaudalla, 2 de marzo de 2016.-El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NUMERO 1.661

## **AYUNTAMIENTO DE VELEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico Participación Ciudadana*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HAGO SABER: Que al no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición al público, al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de diciembre de 2015 de aprobación inicial del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana de Vélez de Benaudalla, se aprueba definitivamente.

Se da publicidad del Reglamento, con su texto íntegro:

### REGLAMENTO ORGANICO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE VELEZ DE BENAUDALLA EXPOSICION DE MOTIVOS

La participación ciudadana es uno de los puntos fundamentales de la política democrática de un país y de cada uno de sus Municipios. La misma ha sido regulada en diferentes normas, desde la Constitución Española de 1978, pasando por la Carta Europea de Autonomía Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las Recomendaciones del Consejo de Ministros del Consejo de Europa.

La reforma introducida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a través de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, impulsa los mecanismos de participación ciudadana para adaptarla a las reglas de actuación que se llevan a cabo en Europa, tal y como se ha manifestado en repetidas ocasiones por el Consejo de Europa.

Por otro lado en Andalucía es una exigencia de la Disposición Final Séptima de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Se establece que "todos los municipios aprobarán un reglamento de participación ciudadana que asegure los métodos de información y de participación de la ciudadanía en los programas y políticas sociales."

Este Ayuntamiento pretende impulsar y favorecer por todos los medios a su alcance la potenciación de la participación ciudadana en la gestión municipal, para ello se ha redactado el presente Reglamento.

A lo largo de la historia democrática se ha comprobado que la participación ciudadana se ha limitado a las relaciones entre el Ayuntamiento como Ente administrativo y las Asociaciones vecinales, dejando aparte las iniciativas individuales de los ciudadanos. Nuestra Constitución reconoce el Derecho a participar en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos en elecciones periódicas de sufragio universal; derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las Leyes.

El presente Reglamento se estructura en cuatro grandes Títulos, en el Título Preliminar se enumeran y describen las finalidades y objetivos del Reglamento. En el Título I se recogen los derechos de los ciudadanos, se utiliza el término "recogen" porque estos derechos están ya garantizados y regulados en las Leyes y en la Constitución. Este Reglamento los publica para favorecer su conocimiento por todos los ciudadanos, acercándoles su contenido. El Título II indica los medios para poner en funcionamiento las consultas populares, mientras que el Título III se dedica a los órganos de participación ciudadana. El Título IV regula los distritos, su ámbito territorial, sus objetivos, sus funciones y su organización.

#### TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El Ayuntamiento de Vélez de Benadulla, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprueba el Reglamento que regulará la organización y el régimen de funcionamiento de participación ciudadana en su Municipio.

ARTICULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el ejercicio de los derechos de participación en el gobierno y administración municipal, regulando los cauces por los que pueden ejercitarse los mismos, promoviendo la participación y facilitando la más amplia información sobre su actividad.

El Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla en su actuación perseguirá, entre otros, los siguientes objetivos:

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

b. Facilitar y promover la participación de la ciudadanía y de las entidades ciudadanas 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 y sus distritos.

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

f. Utilizar los servicios públicos de la Corporación y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

ARTICULO 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley reguladora de Bases de Régimen Local tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de Régimen Local.

#### TITULO I. DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

##### CAPITULO I. DERECHO A LA INICIATIVA CIUDADANA

ARTICULO 4. Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal. Dichas iniciativas deberán ir suscritas, al menos, por el 20% de vecinos del Municipio.

Estas iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación por el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. Previamente se requerirá el informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento, así como el informe de Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

ARTICULO 5. Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada por el procedimiento y con los requisitos que se regulan en este Reglamento.

##### CAPITULO II. DERECHO A LA PARTICIPACION E INFORMACION

###### ARTICULO 6.

1.- El presente Reglamento tiene por objeto garantizar la participación ciudadana en la gestión de la Corporación, teniendo por fundamento y fin la protección de las libertades públicas, según lo preceptuado en la Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local.

2.- Constituyen derechos de todos los ciudadanos:

a) Participar en la gestión de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, incluyendo la asistencia a las sesiones del Pleno, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

b) Ser informados, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración Local, en relación a todos los expedientes y documentación de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el art. 105 de la Constitución.

c) Acceder a los expedientes y documentos que les afecten personalmente o en los que estén interesados de parte, siempre que no vulnere el derecho de terceros.

d) Utilizar los servicios públicos de la Corporación y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

ARTICULO 7.- La garantía de los derechos de los ciudadanos reconocidos en el presente Reglamento podrá ser exigida por los mismos mediante los recursos administrativos y/o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de los canales de participación política.

ARTICULO 8 - La participación de los ciudadanos en la gestión de la Corporación se articulará de acuerdo con lo contemplado en la Constitución, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ARTICULO 9.- 1. Cuando algunas de las Asociaciones a las que se refiere el presente Reglamento desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día en cuya tramitación administrativa hubiera intervenido como interesado, deberá notificarlo por escrito al Presidente con al menos 24 horas de antelación al comienzo de la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Presidente, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día. 2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, una vez finalizada la sesión ordinaria del Pleno, se abrirá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente. A estos efectos todos los ciudadanos, ya sea individual o colectivamente, podrán dirigirse al Pleno de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento, a fin de que esta recoja sus inquietudes, propuestas y preguntas, siempre que se refieran a los temas siguientes:

- A la gestión de la Corporación.
- A los servicios públicos del Ayuntamiento.
- A los temas sociales que afecten profundamente a nuestra comunidad, y siempre que se encuentren dentro de las competencias que la legislación sobre Régimen Local establezca como propias de la Diputación.

3.- A fin de que las propuestas, quejas y sugerencias de los ciudadanos tengan puntual respuesta, éstos se dirigirán por escrito al Presidente, escrito que será presentado en la Oficina de Información y Registro a efectos de su inscripción en el libro de registro de entrada.

4.- En los escritos, ya sean individuales o colectivos, habrán de figurar los datos del primer firmante referidos a nombre y apellidos, domicilio y documento nacional de identidad, dicha persona tendrá derecho a defender y argumentar su escrito ante el Pleno.

5.- Los escritos que tengan su entrada con 72 horas de antelación a la convocatoria de la celebración de los Plenos ordinarios, serán incluidos en un Anexo al Orden del Día, que figurará en el tablón de Anuncios de la Diputación junto con el de la Convocatoria de la Sesión Ordinaria del Pleno.

6.- El Presidente, a la vista de los escritos que se reciban elaborará el Anexo del Orden del Día de la Participación Ciudadana después de los Plenos, atendiendo a la previsible duración de la sesión y asimismo dará traslado de estos escritos a los Concejales Delegados de Servicios y/o Presidentes de las Comisiones que correspondan a efectos de que elaboren su respuesta.

7.- Cuando varios escritos se refieran a un mismo tema podrán unificarse citando los nombres de los firmantes de los distintos escritos y el firmante del escrito que hubiera tenido entrada en primer lugar podrá defender el mismo ante el Pleno.

8.- Para que los escritos puedan ser incluidos en el Anexo del Orden del Día de la Participación Ciudadana después de los Plenos, es condición imprescindible que el mismo se refiera a las materias relacionadas en el apartado 2, párrafo segundo de este artículo y que en su redacción se respeten a las instituciones y a las personas. Los firmantes se hacen responsables del contenido de sus escritos y subsidiariamente a quienes representen.

9.- Para intervenir en el Pleno es necesario que el escrito haya sido incluido en el Anexo de Orden del Día de Participación Ciudadana. En su intervención ante el Pleno el firmante del escrito, previa la concesión de la palabra por el Presidente, habrá de referirse a lo recogido en su escrito.

10.- Las actuaciones que tengan lugar en este apartado de Participación Ciudadana después de los Plenos, se hará constar en un acta elaborada al efecto. Los ciudadanos que tengan presentado escrito e intervenido en relación con el mismo podrán solicitar el extracto del acta, en lo que haga referencia a su intervención.

11.- En caso de denegarse la inclusión de algún escrito en el Anexo del Orden del Día, el Presidente deberá comunicar al interesado, de forma motivada, la no inclusión del mismo.

ARTICULO 10.- Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo en los casos previstos en el art. 70.1 de la Ley 7/85 de Régimen Local, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, a los que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2.- No son públicas las sesiones de la Comisión de Gobierno ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocar su Presidente, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las Asociaciones a que se refiere el presente Reglamento.

3.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y de las Comisiones Informativas se transmitirán a los medios de comunicación social de la provincia, y asimismo se enviarán a las Asociaciones comprendidas en este Reglamento, a su domicilio social, con al menos dos días hábiles de antelación a su celebración, y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.- Asimismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70,2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones del Presidente y de las que por su delegación dicten los/as concejales.

### CAPITULO III. DERECHO A LA INFORMACION

ARTICULO 11. Es el derecho que tienen todas las personas a ser informados, previa petición razonada, y de dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución, y a acceder a los Archivos públicos, según la Normativa que rige el procedimiento administrativo común y de Transparencia.

En virtud de este derecho podrá acceder a los expedientes y documentos que les afecten personalmente o en los que estén interesados de parte, siempre que no vulnere el derecho de terceros.

ARTICULO 12. El Ayuntamiento tiene la obligación de informar la ciudadanía de su gestión administrativa, a través de los medios de comunicación, ya sea por medio de bandos, folletos, Internet, tabloneros de anuncios, paneles informativos y cuantos otros medios que se consideren que sean necesarios.

Se arbitrará la posibilidad de ejercer el derecho a participar de los vecinos por vía telemática en los asuntos municipales.

Se arbitrará la posibilidad de ejercer el derecho a participar de los vecinos en la elaboración del presupuesto municipal, planeamiento general etc.

### CAPITULO III. DERECHO DE PETICION

ARTICULO 13. Las peticiones pueden incorporar una sugerencia, una iniciativa, una información, expresar quejas o súplicas. Su objeto, por tanto, se caracteriza por su amplitud y está referido a cualquier asunto de interés general, colectivo o particular. Ahora bien, su carácter supletorio respecto a los procedimientos formales específicos de carácter parlamentario, judicial o administrativo obliga a delimitar su ámbito a lo estrictamente discrecional o graciable, a todo aquello que no deba ser objeto de un procedimiento especialmente regulado.

ARTICULO 14. Toda persona natural o jurídica, prescindiendo de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición ante el Ayuntamiento, individual o colectivamente, sin que de su ejercicio pueda derivarse perjuicio alguno para el peticionario. No obstante, no resultarán exentos de responsabilidad quienes con ocasión del ejercicio del derecho de petición incurriesen en delito o falta.

Las peticiones podrán versar sobre cualquier asunto o materia comprendidos en el ámbito de competencias del Ayuntamiento, con independencia de que afecten exclusivamente al peticionario o sean de interés colectivo o general.

ARTICULO 15. Las peticiones se formularán por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso de carácter electrónico, que permita acreditar su autenticidad, e incluirán necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviere, 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 cumplir los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma de cada uno de ellos, su nombre y apellidos.

ARTICULO 16. Recibido el escrito de petición, el Ayuntamiento procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos por la presente Ley, previas las diligencias, comprobaciones y asesoramiento que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá declararse su inadmisión o tramitarse la petición correspondiente.

ARTICULO 17. Si el escrito de petición no reuniera los requisitos establecidos o no reflejara los datos necesarios con la suficiente claridad, se requerirá al peticionario para que subsane los defectos advertidos en el plazo de quince días con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo con expresión de causa.

Asimismo, se podrá requerir al peticionario la aportación de aquellos datos o documentos complementarios que obren en su poder o cuya obtención esté a su alcance y que resulten estrictamente imprescindibles para tramitar la petición. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, sin perjuicio de sus efectos en la contestación que finalmente se adopte.

ARTICULO 18. El Ayuntamiento acusará recibo de la petición en el plazo máximo de 10 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 10 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 10 días, a contar a partir del siguiente a la fecha de presentación de la petición.

La declaración de inadmisibilidad, que será siempre motivada y deberá notificarse al peticionario en los cuarenta y cinco días hábiles siguientes al de presentación del escrito de petición.

Cuando la inadmisión traiga causa de la existencia en el Ordenamiento Jurídico de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la declaración de inadmisión deberá indicar expresamente las disposiciones a cuyo amparo deba sustanciarse, así como el órgano competente para ella. En otro caso, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite.

ARTICULO 19. Una vez admitida a trámite una petición, el Ayuntamiento vendrá obligado a contestar y a notificar la contestación en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo podrá, si así lo considera necesario, convocar a los peticionarios en audiencia especial.

La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la Autoridad u órgano competente e incorporará las razones y motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En su caso de que, como

resultado de la petición, se haya adoptado cualquier Acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.

#### CAPITULO IV. DERECHO DE AUDIENCIA

ARTICULO 20. Los interesados en un procedimiento, una vez que esté instruido el mismo, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto a los interesados o a sus representantes para que en el plazo no inferior a diez días o superior a quince puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes.

ARTICULO 21. Se considera igualmente derecho a la audiencia pública, la presentación pública de aquellas actuaciones o gestiones municipales de acciones especialmente importantes para la vida municipal. Se realizará una exposición de las mismas y posteriormente se iniciará un debate entre el Ayuntamiento y la ciudadanía. Se recogerán igualmente las propuestas de los ciudadanos.

#### CAPITULO V. LAS CONSULTAS POPULARES

ARTICULO 22. 1. El Alcalde, previo Acuerdo por mayoría absoluta del Pleno, podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción a la Hacienda Local, de acuerdo con los artículos 18 y 70 bis de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley Orgánica de Régimen Electoral General 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 local 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.

4. 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.

### TITULO II. LAS ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

#### CAPITULO I. REGISTRO MUNICIPAL DE ENTIDADES CIUDADANAS

ARTICULO 23. 1 Todas las personas, y todas las asociaciones ciudadanas, tienen derecho a que el Ayuntamiento impulse políticas de fomento de las asociaciones a fin de reforzar el tejido social de la ciudad y para el desarrollo de iniciativas de interés general.

2 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

ARTICULO 24. 1. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será único para todas las Asociaciones, Entidades, que cumplan los requisitos solicitados en el artículo siguiente.

Por medio de este Registro, se permite reconocer a todas las entidades pudiéndoles garantizar el ejercicio de derechos que regula este Reglamento, permitiendo conocer al Ayuntamiento el número de Asociaciones y Entidades registradas que existen en la comunidad y con las que se debe contar para realizar las actividades de participación ciudadana.

2. Las Entidades que funcionen democráticamente, sin ánimo de lucro, podrán solicitar la inscripción en el Registro de Entidades, presentando la siguiente documentación:

- Solicitud a la Alcaldía suscrita por su presidente.
- CIF.
- Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación, Entidad.
- Domicilio o sede social de la misma.
- Presupuesto del año en curso.
- Certificado del número de socios, miembros.
- Certificación de inscripción y número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en los otros Registros Públicos cuando por la naturaleza o características de la Asociación se requieran.
- Relación comprensiva de los cargos directivos y funciones de estos en la Asociación, con indicación del nombre, apellidos y D.N.I. de las personas en quienes recaigan los mismos.

ARTICULO 25. - En el plazo de 15 días desde la solicitud de la inscripción y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

ARTICULO 26.- Obligaciones derivadas de la inscripción en el Registro de Asociaciones:

1) Todas las Asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones de la Corporación están obligadas a notificar al Registro, durante el mes de enero de cada año, cualquier modificación que se produzca en relación con los datos que en cada momento figuren en el Registro. El incumplimiento de esta obligación dará lugar, previo apercibimiento y audiencia a la Asociación por plazo de 10 días, a la baja, de oficio, de la Asociación en el Registro.

ARTICULO 27.- Cuando algunas de las Asociaciones a las que se refiere el presente Reglamento desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día en cuya tramitación administrativa hubiera intervenido como interesado, deberá notificarlo por escrito al Presidente con al menos 24 horas de antelación al comienzo de la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Presidente, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

2.- Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, una vez finalizada la sesión ordinaria del Pleno, se abrirá un turno de ruegos y preguntas para el público asistente. A estos efectos todos los ciudadanos, ya sea individual o colectivamente, podrán dirigirse al Pleno de la Corporación en la forma establecida en el presente Reglamento, a fin de que esta recoja sus inquietudes, propuestas y preguntas, siempre que se refieran a los temas siguientes:

- A la gestión de la Corporación.
- A los servicios públicos del Ayuntamiento.
- A los temas sociales que afecten profundamente a nuestra comunidad, y siempre que se encuentren dentro de las competencias que la legislación sobre Régimen Local establezca como propias del Ayuntamiento.

3.- A fin de que las propuestas, quejas y sugerencias de los ciudadanos tengan puntual respuesta, éstos se dirigirán por escrito al Alcalde, escrito que será presentado en el Registro a efectos de su inscripción en el libro de registro de entrada.

### TITULO III. LOS ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

#### CAPITULO I. LOS CONSEJOS SECTORIALES

ARTICULO 28. Los órganos de participación tienen un carácter consultivo y deliberante, una función informativa y asesora en el ámbito municipal, realizando aquellas propuestas que considere adecuadas para favorecer la participación ciudadana.

En virtud del art. 139.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

ARTICULO 29. Los Consejos Sectoriales tienen la finalidad de facilitar y canalizar la participación de los ciudadanos en los diferentes aspectos que tratan cada uno de ellos.

ARTICULO 30. Los Acuerdos de los diferentes Consejos Sectoriales tendrán forma de informe o propuesta y no serán en ningún caso vinculantes.

ARTICULO 31. El Ayuntamiento Pleno aprobará la composición, organización y ámbito de actuación de los respectivos Consejos Sectoriales que considere necesarios y adecuados para fomentar la participación ciudadana en el ámbito de su creación.

#### CAPITULO II. CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA.

ARTICULO 32 - Para poder llevar a cabo una participación ciudadana efectiva y real en la vida de la Corporación, se hace necesario crear un órgano que sirva como cauce de participación colectiva de las distintas Asociaciones, tanto con el Ayuntamiento como con los demás entes locales y para poder coordinar, estudiar, orientar, deliberar y dictaminar sobre los asuntos recogidos en el presente Reglamento, así como la interpretación del contenido del mismo.

ARTICULO 33.- El Consejo de Participación Ciudadana representa a todos los vecinos y a aquellas Asociaciones Ciudadanas inscritas en el Registro de la Corporación y cuyo ámbito de actuación se circunscriba al municipio

ARTICULO 34. La composición de los Consejos Sectoriales, funciones, finalidad y periodicidad de sesiones o reuniones serán establecidas en el artículo siguiente.

ARTICULO 35.- El Consejo de Participación Ciudadana estará formado por:

Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante por cada Grupo Político Municipal.
- Un representante designado por las Asociaciones Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Un representante del Colegio de Primaria de Vélez de Benadualla
- Un representante del Centro de Educación Permanente del CEPEWR Río Guadalfeo.

Periodicidad: El Consejo Sectorial se reunirá ordinariamente una vez al año, previa la correspondiente convocatoria que realizará el Presidente. Se podrán reunir extraordinariamente cada vez que lo considere oportuno la Presidencia o una tercera parte de los miembros del pleno.

- Las convocatorias deberán realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles.

- Los Acuerdos serán tomados por mayoría simple de los miembros asistentes.

Funciones: Coordinar, estudiar, orientar, deliberar y dictaminar sobre los asuntos recogidos en el presente Reglamento, así como la interpretación del contenido del mismo. Presentar sugerencias y promover actividades.

En lo no previsto en este Reglamento serán aplicables las reglas generales para el Pleno del Ayuntamiento.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas Normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la norma reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 9 de marzo de 2016.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NUMERO 1.691

### AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

*Bases de la plaza de Técnico de Gestión*

#### EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha 04 de marzo de 2016 aprobó las bases para la selección de un funcionario interino mediante oposición libre para la cobertura de forma interina de la Plaza de Técnico de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de La Zubia. Tramitación de Urgencia. Se procede a la publicación íntegra de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia.

**BASES ESPECIFICAS PARA LA SELECCION DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2) Y CONSTITUCION DE BOLSA DE TRABAJO**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de esta convocatoria la provisión con carácter interino de una plaza vacante en este Ayuntamiento mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición. Perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A2 y nivel 22 de complemento de destino, con pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos establecidos por la legislación vigente.

Se constituirá una bolsa de trabajo que tendrá una duración máxima de dos años, pudiendo prorrogarse únicamente por el plazo necesario para convocar un nuevo procedimiento.

**BASE SEGUNDA.- NORMATIVA**

Respecto a la selección de los funcionarios interinos dada la ausencia de legislación propia específica de la función pública local son de aplicación supletoria y en cuanto son adecuadas a su naturaleza las normas que regulan los procesos de selección de los funcionarios de carrera al servicio de la Administración autonómica o estatal. Así será de aplicación la legislación estatal básica, la legislación de la Comunidad de Andalucía y supletoriamente las demás normas del Estado, todo ello sin perjuicio de la autonomía local y su potestad de auto-organización.

En concreto la presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases, y por lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; 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; 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; Orden del Ministerio de Administraciones Públicas de seis de junio de 2002 por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria a la Administración Local y demás normativa de pertinente aplicación, entre la que cabe destacar el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

**BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

**A.- Nacionalidad**

1.1- Tener la nacionalidad española.

1.2.-También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes de ambos que sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

d) Los/as aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como las personas extranjeras incluidas en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

**B.- Edad**

Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación, edades ambas referidas a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

**C.- Titulación**

Estar en posesión del título de grado en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o Ciencias Actuariales Financieras o titulación equivalente o diplomatura. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En todo caso, la homologación y/o la equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

**D.- Capacidad Funcional**

Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas. Las personas con alguna discapacidad deberán acreditar mediante los certificados expedidos por la autoridad competente 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, sin perjuicio, ob-

viamente, de las incompatibilidades de las discapacidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado, así como su capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante certificación expedida por el Instituto Valenciano de Servicios Sociales u Organismo con competencia en la materia.

#### E.- Habilitación

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. 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.

#### BASE CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACION ANEXA.

Instancias. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, instancia modelo que facilitará la oficina de información municipal, estando disponible igualmente en la página Web del Ayuntamiento de La Zubia. Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En caso de que no presente en el registro de entrada de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir dentro del plazo de presentación fax al número 958590988 indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante. Las bases de la convocatoria se encontrarán a disposición de los interesados en las dependencias municipales y en la página web del Ayuntamiento.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI o núm. Identidad Extranjero.

- Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para ello aportarán junto con la solicitud certificación de la Consejería de Bienestar Social u órganos competen-

tes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico Facultativo según se especifica en el plazo de presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta CODIGO IBAN ES30 0237 0724 7191 6199 1741 CAJA SUR, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/de la aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuese sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado/a lo comunicará vía fax o correo ordinario, a este Ayuntamiento.

1. Los/las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifiquen el tipo de adaptación que solicitan, así como dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de personas participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios genera-

les para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

#### BASE QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Concejal delegada en materia de personal, se aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos. Si el último día fuese sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, resolviéndose en su caso por la Concejal delegada de personal las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal. Los llamamientos para los sucesivos ejercicios se harán públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. La publicación de la lista definitiva se realizará igualmente en el tablón de anuncios y en la web municipal.

#### BASE SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Titular: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Suplente: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

- Secretario/a: Titular: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Suplente: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

- Vocales: Primer Vocal: Titular: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Suplente: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Segundo Vocal: Titular: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Suplente: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Tercer Vocal: Titular: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Suplente: Un funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida como mínimo en la presente convocatoria.

Podrán nombrarse asesores del Tribunal. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal.

El tribunal de selección será colegiado 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.

Los miembros del tribunal de selección deberán ser funcionarios o funcionarias que posean una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se convoca y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y su designación estará basada en el principio de especialidad, de conformidad con la normativa vigente.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Cuando en los miembros del tribunal, colaboradores o asesores, concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán dicha circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la ley citada.

No podrán formar parte de los tribunales ni ser colaboradores o asesores quienes en los últimos cinco años anteriores a esta convocatoria hayan realizado funciones de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

El secretario extenderá un acta de cada sesión, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante, en el caso del concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que refleje el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso son cesados en los cargos por

cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo citado. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página Web municipal.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de Alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la LRJPAC.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si es los últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución del recurso de Alzada el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver el recurso cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Si entrara "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

#### BASE SEPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

Los aspirantes serán convocados en llamada única. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados conlleva automáticamente la pérdida del derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté justificado como es debido y así lo estime el tribunal, podrán examinarse discrecionalmente los aspirantes que no comparecieron al ser llamados, siempre que

no haya finalizado la prueba correspondiente y no se dificulte el desarrollo de la convocatoria.

#### - FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I Materias Comunes. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Segundo ejercicio: Ejercicio obligatorio y eliminatorio.

Una prueba práctica que consistirá en resolver por escrito y exponer ante el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias que figuran en el Anexo I, materias específicas, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de cuatro horas.

El ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal.

El Tribunal podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo, a fin de contrastar los conocimientos del aspirante.

El presente ejercicio tendrá por objeto apreciar la capacidad de los aspirantes para la formulación de conclusiones y conocimiento de las funciones.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Desde la terminación del primer ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Finalizadas la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de 5 días naturales, a partir del día siguiente de la publicación de la finalización de la fase de oposición, para presentar los méritos, debiendo venir la documentación acreditativa de los mismos debidamente compulsada para que se pueda baremar; no se valorará la documentación que carezca de este requisito. Si el último día fuese sábado, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. No se admitirá ningún mérito que sea de fecha posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

**BASE OCTAVA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO**

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de los ejercicios, siempre y cuando se hubieran superado, para lo cual será requisito indispensable obtener un calificación igual o superior a 5 puntos en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

**BASE NOVENA.- ENTREGA DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO**

El aspirante que sea llamado para ser nombrado interinamente deberá, en un plazo máximo de diez días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria. En concreto, la documentación a presentar será la siguiente:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsión o copia bastanteada o fotocopia compulsada del mismo.

b) Fotocopia de la titulación exigida acompañada del original para su compulsión o Copia bastanteada o fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o que sea incompatible con el ejercicio de las funciones, expedido por la Consejería competente.

d) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías un certificado de la Consejería competente que acredite esta condición, y también la capacidad y la compatibilidad para desarrollar las tareas y las funciones correspondientes a la plaza objeto de esta convocatoria.

e) Declaración jurada de 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Quien tenga la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuanto obtuvo su nombramiento anterior por tanto, deberá presentar únicamente el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público del que dependa, justificativo de su condición de funcionario y del cumplimiento de las condiciones y requisitos indicados.

2.- Aportada dicha documentación y verificada su validez, será nombrado por el Alcalde como funcionario/a interino/a.

3.- La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación en los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a su exclusión y, acto seguido, la propuesta de nombramiento se considerará hecha a favor del siguiente aspirante por el orden de puntuación.

4.- El tribunal realizará una relación de aspirantes aprobados sin plaza por orden de puntuación a los efectos de constituir una bolsa con reservas para futuras contrataciones que surjan por necesidades imprevistas y excepcionales: sustituciones de bajas, etc. Esta bolsa tendrá un plazo de vigencia de dos años a contar desde su constitución.

5.- La renuncia ante un llamamiento para ser nombrado será causa para la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que exista motivo que lo justifique (enfermedad, trabajo en activo, maternidad, etc.), en cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro.

**BASE DECIMA.- DURACION DE LA BOLSA DE TRABAJO**

La bolsa de trabajo que surja de las presentes bases tendrá una duración máxima de dos años, pudiendo prorrogarse únicamente por el plazo necesario hasta la convocatoria de un nuevo procedimiento selectivo.

**BASE UNDECIMA.- RECURSOS.**

1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Granada. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró al Tribunal Calificador.

3. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

4. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos

necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

#### BASE DUODECIMA.- PUBLICACION.

Las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de La Zubia.

Se publicará el extracto del anuncio de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO I

#### TEMARIO SELECCION TECNICO DE GESTION AYUNTAMIENTO LA ZUBIA

- MATERIAS COMUNES relativas a Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo general, Hacienda Pública y Administración Tributaria. Dos quintas partes de temas del programa serán de las materias comunes enunciadas.

- MATERIAS ESPECIFICAS sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la plaza objeto de la convocatoria. Tres quintas partes de temas del programa serán de las materias específicas.

#### MATERIAS COMUNES (24 TEMAS)

Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 2. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 3. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Referencia Estatuto de Autonomía Comunidad Valenciana. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Institucional. La Hacienda Pública y la Administración Tributaria. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. El modelo de agencias.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario.

Tema 6. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: conte-

nido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 11. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 12. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 15. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 17. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 18. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 19. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 20. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 21. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 22. Las competencias municipales tras la LRSAL.

Tema 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.

Tema 24. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

#### MATERIAS ESPECIFICAS (36 TEMAS)

Tema 25. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 26. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 27. 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.

Tema 28. 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.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 31.- Régimen jurídico de Subvenciones públicas. Disposiciones comunes. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro. Control financiero.

Tema 32. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 33. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 34. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 35. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos.

Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 36. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 37. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Elementos y eficacia del contrato de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos de trabajadores y empresarios. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 38. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato. La contratación temporal. Derechos y deberes del Contrato. Tiempo de trabajo.

Tema 39. Modalidades de la contratación laboral. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 40.- El sistema de la Seguridad Social. Régimen General. Obligaciones de la empresa con la Seguridad Social. Afiliación de trabajadores, bajas y variación de datos. La cotización. El sistema RED. Acción protectora del Régimen General. Prestaciones de la Seguridad Social. Incapacidad e Invalidez.

Tema 41. El salario y la nómina. Concepto y elementos. Devengos salariales. Devengos no salariales. Deducciones. Cálculo de las bases de cotización.

Tema 42.- La Jurisdicción Social. Orden jurisdiccional social. Ambito y materias excluidas. Competencia de los órganos jurisdiccionales del orden social. Reclamación administrativa previa a la vía judicial social. Conciliación y mediación previa.

Tema 43.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 44. El paradigma burocrático como sistema de gestión: evolución y crisis. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

Tema 45. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica. "Smart cities".

Tema 46. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

Tema 47. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 48. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 49. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

Tema 50. La Planificación de recursos humanos: instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

Tema 51. La racionalización de estructuras y procesos para la orientación a resultados en apoyo a la mejora continua. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

Tema 52. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales, partenariados público-privados y gestión de alianzas y redes.

Tema 53. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social de los ingresos y gastos públicos.

Tema 54. Sistemas de información para la dirección y la gestión. La información como recurso para la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 55. La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. Transparencia y acceso a la información. Gobierno abierto.

Tema 56. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

Tema 57. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 58. 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.

Tema 59. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 60. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

TERCERO. Publicar las Bases específicas que regirán la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, página web y portal de transparencia.>>

La Zulia 11 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo. Antonio Molina López.

NUMERO 1.756

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Padrón primer trimestre venta ambulante 2016*

EDICTO

Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de la Zulia (Granada),

Se comunica, en relación con los recibos del Padrón de Tasas por Ocupación de Vía Pública con Industrias Callejeras o con Puestos de Venta Ambulante "Mercadillo" 1º trimestre ejercicio 2016, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso será de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el BOP.

Lugar de pago: en la cuenta corriente de este Ayuntamiento en las entidades bancarias existentes en nuestro municipio, presentado el recibo de pago o mediante un pago directo al personal municipal autorizado por el Ayuntamiento.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades. El cobro de los recibos podrá ser objeto de domiciliación bancaria. El contribuyente tendrá derecho a obtener un justificante del pago de la tasa.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre.

La Zulia, 15 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NUMERO 1.757

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Anuncio de cobranza padrón de reservas de espacio 2016*

EDICTO

D. Antonio Molina López Alcalde del Ayuntamiento de La Zulia (Granada),

Se comunica, en relación con los recibos del Padrón de Tasas de Reservas de Espacio del ejercicio 2016, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso en periodo voluntario, dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en la cuenta corriente de este Ayuntamiento en las entidades bancarias existentes en nuestro municipio, presentado el recibo de pago.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades. El cobro de los recibos podrá ser objeto de domiciliación bancaria. El contribuyente tendrá derecho a obtener un justificante del pago de la tasa.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General Tributaria.

La Zulia, 15 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NUMERO 1.758

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Anuncio de cobranza padrón tasa cajeros automáticos - año 2016***EDICTO**

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

Se comunica, en relación con los recibos del padrón anual de la Tasa por uso del dominio público local por la instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles con acceso desde la vía pública correspondientes al ejercicio 2016, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en cualquier cuenta de titularidad municipal de las diversas entidades bancarias sitas en el municipio.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre.

La Zubia, 15 de marzo de 2016.-El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NUMERO 1.759

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Exposición pública padrón de vados, ejercicio 2016***EDICTO**

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el día 17 de marzo de 2016, fue aprobado el Padrón General de Contribuyentes Tasa Vado Permanente Ejercicio 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá formular ante dicho órgano recurso de reposición a que se refiere tanto el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes cotado desde el día siguiente a de la finalización del período de exposición pú-

blica del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, con carácter previo al recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción, Contencioso-Administrativa, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución del acto durante el plazo de sustanciación del recurso, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 18 de marzo de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 1.774

**AYUNTAMIENTO DE HUELAGO (Granada)***Aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de Transparencia y Buen Gobierno***EDICTO**

Francisco Javier Martínez Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huélago (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, aprobó inicialmente, en sesión ordinaria celebrada el 22 de noviembre de 2015 la ordenanza reguladora de transparencia y buen gobierno.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 871/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública, por el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten en su caso las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobada definitivamente dicha ordenanza.

Huélago, 20 de enero de 2016.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Javier Martínez Garrido. ■