



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 18 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Servicio Provincial Tributario.- Convenio de delegación de tributos con Ayuntamiento de Torrenueva Costa	2	Tasa por recogida de basura domiciliar de uso doméstico e industrial, noviembre-diciembre 2018	14
Convenio de delegación de tributos con Ayuntamiento de Cogollos Vega	4	Exposición padrón de la tasa por reserva vía pública aparcamiento para el ejercicio de 2019	15
AYUNTAMIENTOS		Periodo voluntario de la tasa por reserva vía pública aparcamiento para el ejercicio de 2019	15
ALMUÑÉCAR.- Disolución y liquidación de organismos autónomos	7	GUADIX.- Reglamento de organización, funcionamiento y régimen interno de la Policía Local	1
Delegación de la Alcaldía del 22 al 25 de enero, ambos incluidos	8	GÜÉJAR SIERRA.- Aprobación definitiva del Plan de Vivienda y Suelo	15
LA CALAHORRA.- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	8	MOTRIL.- Bases y convocatorias para Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas	16
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2019 y Plantilla de Personal	9	POLOPOS-LA MAMOLA.- Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	19
DIEZMA.- Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	10	PUEBLA DE DON FADRIQUE.- Bases para contratación de Monitor Operario Deportivo como personal laboral interino	19
GORAFE.- Relación de admitidos proceso selectivo funcionario interino (Arquitecto Técnico), fecha, hora y lugar del examen	11	SALAR.- Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio de 2019	25
GRANADA. Delegación de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo.- Expte. 5361/18. Estudio de detalle en SGDP-03 del PGOU-01. Camino de Alfacar s/n	12	TORRENEUEVA COSTA.- Nombramiento y delegaciones..	27
GRANADA. Delegación de Economía y Hacienda.- Exposición padrón de la tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos, noviembre y diciembre de 2018	14	VEGAS DEL GENIL.- Corrección de bases de la Bolsa de Ayuda Atención a Personas Dependientes	27
		ZÚJAR.- Incoación revisión de oficio acuerdo J.G.L. 06/07/18 licencia de segregación	28
		Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino "Técnico de Inclusión Social"	28
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.- Modificación de estatutos de Mancomunidad, artículos 1º y 10º	32
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS).- Corrección de errores	32
		Modificación de los estatutos de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra	32



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

NÚMERO 326

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Reglamento de organización, funcionamiento y régimen interno de la Policía Local

ANUNCIO

El Ayuntamiento en Pleno en sesión Extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2018, aprobó inicialmente el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen interno de la Policía Local de Guadix.

Por lo que de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, se somete a información pública y audiencia de los interesados por un plazo de

30 días hábiles a fin de que durante el indicado plazo pueda examinarse y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

En caso de no presentarse reclamación alguna, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado, entrando en vigor el día siguiente a la publicación completa de su texto en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

El texto íntegro del Reglamento se expone así mismo en la web municipal www.guadix.es para su consulta encontrándose el expediente de manifiesto en la Secretaría General para su consulta.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Alcaldesa-Presidenta, Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 279

DIPUTACIÓN DE GRANADA**SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

Convenio de delegación de tributos con Ayuntamiento de Torrenueva Costa

EDICTO

CONVENIO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA.

De una parte,

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2011, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 23, de fecha 3 de febrero de 2012.

De otra parte, D. Plácido José Lara Maldonado, Presidente de la Comisión Gestora del Ayuntamiento de Torrenueva Costa facultada para este acto por acuerdo de la Comisión Gestora del Municipio de Torrenueva Costa de fecha 17 de diciembre de 2018.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con

carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. El Ayuntamiento de Torrenueva Costa delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Torrenueva Costa delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.
- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras
- Tasas
- Precios Públicos
- Sanciones Administrativas
- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento de Torrenueva Costa delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Convenio.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Torrenueva Costa.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Torrenueva Costa. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Torrenueva Costa cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno convenio de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Torrenueva Costa, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

- a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Torrenueva Costa solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Torrenueva Costa el coste del servicio.

17. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Torrenueva Costa que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

18. El presente Convenio, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de Torrenueva Costa del Convenio antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

19. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolución y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

20. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Convenios sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Convenio se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

El Presidente, fdo.: José Entrena Ávila. El Presidente de la Comisión Gestora, fdo.: Placido José Lara Maldonado.

Secretaria General en funciones, de la Diputación de Granada, fdo.: M^a Encarnación Perea Sánchez.

NÚMERO 314

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Convenio de delegación de tributos con Ayuntamiento de Cogollos Vega

EDICTO

CONVENIO DE DELEGACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS LOCALES Y OTROS RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA.

De una parte,

D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias

que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2011, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 23, de fecha 3 de febrero de 2012.

De otra parte, D. Manuel Lucena Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cogollos Vega, facultado para este acto por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 5 de noviembre de 2018.

MANIFIESTAN:

Ambas partes, en la representación que ostentan, se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para obligarse mediante el otorgamiento del presente Convenio, en virtud de las competencias que les son atribuidas por las disposiciones legales que a continuación se detallan:

El artículo 140 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece los principios que rigen en las relaciones entre Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios; y en su apartado segundo añade que las relaciones entre la Administración General del Estado y de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local, se regirán por la legislación básica en materia de Régimen Local.

El artículo 55 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que para la efectividad de la coordinación y eficacia administrativa, las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas de un lado, y las Entidades Locales de otro, deberán en sus relaciones recíprocas, prestar en el ámbito propio, la cooperación y asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas. Y el artículo 57 del mismo texto legal añade que la cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en Servicios Locales como en asuntos de interés común se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban.

La citada Ley 7/1985, establece en su artículo 106.3 que es competencia de las Entidades Locales la gestión, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que se puedan otorgar a favor de las Entidades Locales, de ámbito superior o de las respectivas Comunidades Autónomas, y de las fórmulas de colaboración con otras Entidades Locales, con las Comunidades Autónomas o con el Estado, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.

Asimismo, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, determina en su apartado 1, que las Entidades Locales podrán delegar en la Comunidad Autónoma o en otras Entidades Locales en cuyo territorio están integradas, las

facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria que la citada Ley les atribuye.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Convenio con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. El Ayuntamiento de Cogollos Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión tributaria y recaudatoria en período voluntario y ejecutivo de aquellos tributos y demás deudas no tributarias, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento por cualquier concepto, conforme se determina en las cláusulas siguientes.

2. La Diputación Provincial de Granada ejercerá las competencias que en relación a los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, sobre Actividades Económicas y sobre Vehículos de Tracción Mecánica establecen respectivamente los artículos 77.1, 91.2 y 97, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El Ayuntamiento de Cogollos Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en período voluntario, de los tributos, precios públicos y otros ingresos de derecho público cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento y cuya gestión se formalice mediante la entrega del correspondiente pliego de cargos.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, específicamente se señalan los siguientes:

- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana, que puede incluir, a solicitud del Ayuntamiento, su gestión tributaria.

- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

- Tasas

- Precios Públicos

- Sanciones Administrativas

- Otros ingresos de derecho públicos

4. El Ayuntamiento de Cogollos Vega delega en la Diputación Provincial de Granada la gestión recaudatoria en periodo ejecutivo de cualquiera de los conceptos contemplados en las cláusulas segunda y tercera del presente Convenio.

5.- La providencia de apremio sobre deudas cuya gestión recaudatoria en periodo voluntario sea efectuada por la Diputación Provincial será dictada por el órgano competente de la misma.

Cuando la gestión recaudatoria en período voluntario, haya sido realizada por el Ayuntamiento, la providencia de apremio será dictada por el órgano competente del Ayuntamiento de Cogollos Vega.

El ejercicio de las facultades delegadas habrá de ajustarse a las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo supletoriamente a las de la Ley General Tributaria, así como a la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de la Diputación Provincial de Granada.

6. La Diputación Provincial de Granada gestionará la recaudación de los ingresos procedentes de las deudas referidas en la Cláusula Primera del presente Convenio, aportando a tal fin los medios materiales y humanos de su organización recaudatoria, que son los dispuestos por el Servicio Provincial Tributario.

Para optimizar la gestión recaudadora de los tributos de cobro periódico, la Diputación Provincial de Granada confeccionará un Calendario Fiscal al que deberá atenerse el Ayuntamiento de Cogollos Vega. Excepcionalmente, a propuesta del Ayuntamiento, por motivos justificados que deben acreditarse en expediente tramitado al efecto y previo informe del Servicio Provincial Tributario sobre su procedencia y viabilidad, podrá establecerse un calendario específico o la alteración de alguno o algunos de los períodos de cobranza en él previstos para el Ayuntamiento. Dicho expediente será resuelto por la Presidencia del Servicio Provincial Tributario. La denegación deberá ser en cualquier caso motivada.

Las facultades de la gestión tributaria de la Diputación Provincial de Granada, respecto de estos tributos, abarcarán:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Emisión de documentos de cobro, de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- d) Resolución de solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos del pago.
- e) Resolución de los expedientes de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la información y asistencia a los contribuyentes referidas a las anteriores materias.

7. El Ayuntamiento se compromete a facilitar cuanta información le sea solicitada, en relación con el objeto del presente Convenio, así como a colaborar, mediante la aportación, en caso necesario, de los medios materiales y humanos de que disponga.

El Ayuntamiento podrá optar por llevar a cabo la remisión de los correspondientes recibos a los contribuyentes utilizando sus propios medios, en cuyo caso serán compensados por el coste que dicha actuación supone por el Servicio Provincial Tributario.

8. La Diputación Provincial de Granada se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento de Cogollos Vega cuanta información la sea solicitada al respecto de la recaudación en periodo voluntario o ejecutivo.

9. La Diputación Provincial de Granada podrá colaborar con medios técnicos y humanos en la realización de los planes de inspección que se acuerden. A los efectos de la inspección del Impuesto sobre Actividades Económicas, la Diputación Provincial de Granada podrá suscribir con la Administración Tributaria del Estado el oportuno convenio de delegación de competencias en la materia.

10. El coste de la prestación del servicio en período voluntario es asumido por el Ayuntamiento de Cogollos Vega y se fija de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Cogollos Vega, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

11. El coste de la prestación del servicio en período ejecutivo es asumido por el Ayuntamiento de Cogollos Vega de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Gestión Recaudatoria por el Servicio Provincial Tributario.

En documento Anexo se incluye hoja informativa de la cuantía de la Tasa, conforme con la Ordenanza Fiscal vigente citada, al día de la fecha.

Dichas cantidades se detraerán en cada una de las liquidaciones que sean rendidas al Ayuntamiento de Cogollos Vega, por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

12. Cuando una deuda haya sido liquidada al Ayuntamiento y posteriormente se acuerde la anulación y devolución del importe ingresado, se detraerá el importe transferido por dicha deuda al Ayuntamiento en la liquidación que corresponda, según el concepto y periodo en que se haya realizado el ingreso.

13. El pago material de la recaudación obtenida se efectuará de la siguiente forma:

a) El Servicio Provincial Tributario podrá anticipar al Ayuntamiento hasta el 75 por 100 de la recaudación obtenida en voluntaria por recibo, por los Impuestos sobre Bienes Inmuebles y por la cuota municipal del Impuesto sobre Actividades Económicas durante el ejercicio inmediatamente anterior, en 12 pagos mensuales, efectuándose el pago del primer plazo en enero. Procediéndose a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria, en la que también se incluirán las deudas recaudadas por liquidación autoliquidación, antes del 20 de febrero del año siguiente, salvo que, por circunstancias especiales, se prorrogasen los plazos de cobro en periodo voluntario, en cuyo caso la liquidación definitiva se practicará dentro de los tres meses siguientes a la terminación del plazo ampliado.

También se podrá anticipar, a petición del Ayuntamiento y previo a la liquidación definitiva de la recaudación voluntaria del ejercicio corriente, hasta el 75 por 100 de la cantidad recaudada en el ejercicio inmediatamente anterior o por el importe que se determine con carácter general por acuerdo del Consejo Rector del Servicio Provincial tributario, en concepto del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y Tasas de devengo periódico y notificación colectiva.

Si el municipio no ha optado por alguna de las fórmulas de anticipos establecidas anteriormente, o que así lo solicite, podrá también percibir anticipos extraordinarios que en su conjunto no superen el 75 por 100 de la recaudación obtenida en periodo voluntario del ejercicio inmediatamente anterior referida a los conceptos por los que se solicita el anticipo, salvo para aquellos recursos cuyos anticipos sean superiores al 75 % conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Todo anticipo entregado por el Servicio Provincial Tributario devengará los correspondientes intereses desde la fecha de ingreso en las arcas municipales del

importe anticipado hasta la total recaudación por ingreso, por el obligado u obligados tributarios, de dicha cantidad anticipada, que se detraerán en la liquidación que corresponda. Para el cálculo de estos intereses se tomarán como referencia las operaciones de tesorería que se hubieran podido suscribir.

b) La recaudación obtenida en voluntaria por el resto de recursos, así como la totalidad de la obtenida en vía ejecutiva se abonará al Ayuntamiento con carácter mensual, incluyéndose en cada uno de los pagos, la recaudación efectuada en las dos quincenas anteriores.

14. Los cargos de deudas para su cobro, que el Ayuntamiento efectúe a la Diputación Provincial de Granada, tanto en período voluntario como ejecutivo se realizarán en soporte magnético bajo las condiciones técnicas que fije el Servicio Provincial Tributario.

En el momento de la entrega de los cargos o documentos cobratorios para proceder a su cobro por el Servicio Provincial tributario, se debe de acompañar certificado emitido por el Secretario/Interventor del Ayuntamiento, haciendo constar que los cargos entregados no han sido objeto de prescripción.

El Servicio Provincial Tributario se reserva la facultad de revisar y, en su caso, devolver los cargos que tuvieran un plazo de prescripción inferior a 3 meses, aún no estando prescritos en el momento de la entrada en el Organismo.

15. Los cargos de deudas a favor del Ayuntamiento, que sean resultado de la actividad recaudatoria del Servicio Provincial Tributaria, tanto en período voluntario como ejecutivo, cualquiera que sea su exacción, se comunicarán mensualmente al Ayuntamiento.

16. Cuando, la gestión recaudatoria para el cobro de determinados derechos, deba realizarse fuera del territorio de la provincia de Granada, el Ayuntamiento de Cogollos Vega solicitará la aplicación del Convenio suscrito el 15 de abril de 2003, entre la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Diputación Provincial de Granada, repercutiéndose al Ayuntamiento de Cogollos Vega el coste del servicio.

17. Se podrá crear un órgano de seguimiento de la ejecución del contenido del Convenio, compuesto como mínimo por un representante del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada y otro del Ayuntamiento de Cogollos Vega que propondrá, las medidas de adaptación que convenga a su mejor funcionamiento y rendimiento de la gestión recaudatoria y las medidas a tomar respecto a los créditos pendientes.

18. El presente Convenio, se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes, por denuncia, o por otra de las causas establecidas en la legislación vigente.

Para el supuesto caso de denuncia por el Ayuntamiento de Cogollos Vega del Convenio antes del plazo de vencimiento del mismo, el Ayuntamiento deberá de resarcir al Servicio Provincial Tributario por los gastos ocasionados para la gestión del servicio, y que serán cuantificados en un 5 por ciento de la media aritmética de los cargos en voluntaria de los últimos cuatro años.

19. Para resolver los litigios que pudieran surgir sobre su interpretación, cumplimiento, extinción, resolu-

ción y efectos serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

20. El presente Convenio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, extendiéndose su vigencia inicial por un plazo de cinco años contados a partir del primero de enero del año siguiente al de la firma del presente, quedando sin validez los anteriores Convenios sobre la misma materia. Vencido este plazo, el Convenio se prorrogará automáticamente por iguales períodos al de vigencia inicial, salvo manifestación expresa en contrario de alguna de las partes, comunicada en forma, con tres meses de antelación al vencimiento.

El Presidente de la Diputación, fdo.: José Entrena Ávila. El Alcalde de Cogollos Vega, fdo.: Manuel Lucena Sánchez.

Secretaria General en funciones de la Diputación de Granada, M^a Encarnación Perea Sánchez.

NÚMERO 277

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Disolución y liquidación de organismos autónomos

EDICTO

D^a. Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: que con fecha de 19 de diciembre de 2018 se dicta el siguiente Decreto número 4247-2018:

Visto el expediente de disolución y liquidación de los Organismos Autónomos: Patronato Municipal de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes, acordado su inicio por Decreto nº 3208/2018, de 21 de septiembre de 2018.

Visto los informes de disolución sobre los citados Organismos Autónomos emitidos por los distintos responsables de las Áreas del Ayuntamiento de Almuñécar por la disolución de los Patronatos Municipales de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, que en sesión extraordinaria celebrado el 8 de noviembre de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la disolución de los Organismos Autónomos Patronato Municipal de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes.

Considerando que dicho expediente ha permanecido expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 221 de 19 de noviembre de 2018, y visto certificado de Secretaría de no existir alegaciones.

RESUELVO:

1. Aprobar definitivamente la disolución con efectos a 31-12-2018 de los siguientes organismos autónomos del sector público local del Ayuntamiento de Almuñécar:

Patronato Municipal de Deportes.

Patronato Municipal Centro de Viviendas 3^a Edad.

2. Proceder a la liquidación de sus presupuestos a 31 de diciembre de 2018.

3. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y dar traslado al Ministerio de Hacienda, a la Comunidad Autónoma Andaluza, al Instituto Nacional de Estadística y a los demás organismos que se pudieran ver afectados por dicha disolución, para que realicen las actuaciones oportunas, una vez concluido el expediente.

4. Suceder universalmente a la Institución por parte de la Corporación, asumiendo los derechos y obligaciones de los Organismos Autónomos extinguidos por el propio Ayuntamiento.

Almuñécar, 23 de enero de 2019.- La Alcaldesa, Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 237

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Delegación de la Alcaldía del 22 al 25 enero, ambos incluidos

EDICTO

No pudiendo desempeñar las funciones propias de la Alcaldía, durante los días del 22 y 25 de enero de 2019, ambos incluidos, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 47 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, por la presente vengo en resolver:

1º.- Delegar las funciones de la Alcaldía durante los días indicados, del 22 y 25 de enero de 2019, ambos incluidos, en el Tte. de Alcalde D. Luis Francisco Aragón Olivares.

2º.- Dar traslado de la presente resolución al interesado y a los distintos responsables de áreas del Ayuntamiento para su conocimiento.

3º.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Almuñécar, 21 de enero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 280

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto general 2019

EDICTO

No habiendo sido presentadas reclamaciones durante el periodo de exposición al público del Presu-

puesto General para el ejercicio 2019, así como de la plantilla del personal, cuya aprobación inicial fue publicada en el BOP nº 248, de 28 de diciembre de 2018, se considera el mismo definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, procediéndose a su publicación:

INGRESOS

	AYUNTAMIENTO
C. 1	457.055,72
C. 2	40.000,00
C. 3	127.638,66
C. 4	373.936,29
C. 5	2.100,00
C. 6	20.000,00
C. 7	13.709,00
C. 8	5.000,00
C. 9	0,00
	1.039.439,67

GASTOS

	AYUNTAMIENTO
C. 1	305.848,23
C. 2	494.165,67
C. 3	5.307,28
C. 4	51.996,00
C. 5	3.738,83
C. 6	119.150,21
C. 7	16.702,10
C. 8	5.000,00
C. 9	17.531,35
	1.019.439,67

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del TRRL, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica íntegramente la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

- PLANTILLA DEL PERSONAL:

Personal Funcionario:

A. Funcionarios con habilitación de carácter estatal
Secretario-Interventor, 1 plaza

B. Funcionarios de carrera

B.1. Escala de Administración General

B.1.1. Subescala de Gestión, 1 plaza, vacante

B.1.2. Subescala auxiliar, 2 plazas

B.2. Administración Especial

B.2.1. Subescala Técnica

B.2.1.2. Arquitecto Técnico, 1 plaza, vacante

B.2.2. Subescala servicios especiales

B.2.2.2. Personal de oficios, 1 plaza

Según lo dispuesto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

La Calahorra, 23 de enero de 2019.- El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 301

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
(Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2019 y Plantilla de Personal***EDICTO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	Euros
I Gastos de Personal	4.989.691,17
II Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	2.981.950,00
III Gastos Financieros	17.000,00
IV Transferencias Corrientes	367.021,82
VI Inversiones Reales	342.300,00
VII Transferencias de Capital	41.000,00
VIII Activos Financieros	4.000,00
IX Pasivos Financieros	579.327,28
TOTAL	9.322.290,27

ESTADO DE INGRESOS	Euros
I Impuestos Directos	3.173.500,00
II Impuestos Indirectos	163.000,00
III Tasas y Otros Ingresos	1.643.800,00
IV Transferencias Corrientes	4.534.801,28
V Ingresos Patrimoniales	10.460,00
VII Transferencias de Capital	0,00
VIII Activos Financieros	4.000,00
IX Pasivos Financieros	0,00
TOTAL	9.529.561,28

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA
PLANTILLA DE PERSONAL**

(*)

RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Cargos con dedicación exclusiva:

- El cargo de Sr. Alcalde-Presidente percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 3.350 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde la toma de posesión de su cargo.

- El cargo de Primer Teniente de Alcalde y Concejala-Delegada de Servicios Generales, Recursos Humanos, Gobernación y Educación, percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 2.395 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

- El cargo de Segundo Teniente de Alcalde y Concejala-Delegado de Seguridad Ciudadana, Protección Civil, Movilidad, Mantenimiento, Obras Municipales Agricultura y Participación Ciudadana, percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 2.395 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

- El cargo de Tercer Teniente de Alcalde y Concejala-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente y Nuevas Tecnologías, percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 2.395 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

- El cargo de Concejala-Delegada de Cultura, Igualdad y Sanidad percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 2.395 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

Cargos con dedicación parcial:

- El cargo de Segundo Teniente de Alcalde y Concejala-Delegado de Deportes y Gestión de Instalaciones Deportivas, percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 1.700 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

- El cargo de Concejala-Delegada de Servicios Sociales y mayores, percibirá una retribución de catorce pagas mensuales al año a razón de 1.700 euros brutos/mes, doce ordinarias y dos extraordinarias, desde el nombramiento de su cargo.

ASISTENCIA POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN.

- Asistencias a Plenos	120 euros
- Asistencia a Juntas de Gobierno Local	250 euros
- Asistencias a Comisiones Informativas	60 euros
- Asistencia a Junta de Portavoces	120 euros

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Churriana de la Vega, 23 de enero de 2019.- El Alcalde, fdo.: Antonio Narváz Morente.

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2019*

EDICTO

D. José Jesús García Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Diezma (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado el 14 de diciembre de 2018 por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2019 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 Haciendas Locales.

RESUMEN ESTADO DE INGRESOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES:	713.194,00
CAPÍTULO I.-	INGRESOS DIRECTOS	222.200,00
CAPÍTULO II.-	INGRESOS INDIRECTOS	6.000,00
CAPÍTULO III.-	TASAS, P. PÚBLICOS OTROS INGR.	65.060,00
CAPÍTULO IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	410.314,00
CAPÍTULO V.-	INGR. PATRIMONIALES	9.620,00
	B) OPERACIONES CAPITAL:	177.216,00
CAPÍTULO VI.-	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES	0,00
CAPÍTULO VII.-	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	177.216,00
CAPÍTULO IX.-	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL ESTADO INGRESOS PRESUPUESTO 2019:		890.410,00

RESUMEN ESTADO DE GASTOS

<u>CAPÍTULO</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
	A) OPERACIONES CORRIENTES:	616.254,49
CAPÍTULO I.-	GASTOS PERSONAL	235.104,99
CAPÍTULO II.-	GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	357.249,50
CAPÍTULO III.-	GASTOS FINANCIEROS	500,00
CAPÍTULO IV.-	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	14.100,00
CAPÍTULO V.-	FONDO DE CONTINGENCIA	9.300,00
	B) OPERACIONES CAPITAL:	274.155,51
CAPÍTULO VI.-	INVERSIONES REALES	274.155,51
CAPÍTULO VII.-	TRANSF. CAPITAL	0,00
CAPÍTULO IX.-	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL ESTADO GASTOS PRESUPUESTO 2018:		890.410,00

2.- Relación de Puestos de Trabajo que se aprueba:

1.- FUNCIONARIOS

<u>Nº Pl. Puesto Trabajo</u>	<u>Escala/Subescala</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel C.D.</u>	<u>Espec.</u>
1.- Secretaría-Intervención	Habilitación. Nacional			
	Secretaría-Intervención	A	30	10.118,22
1.- Auxiliar Administrativo	Admón. General	C2	16	6.957,44
	Auxiliar			
1.- Operario S. Múltiples	Admón. Especial	E	12	7.635,74
	Servicios Especiales			

Total funcionarios: 3

2.- LABORALES

<u>Pl.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Modalidad</u>
1	Asesor urbanístico	Tiempo parcial
2	Limpiadoras de edificios	Tiempo parcial
1	Dinamizador Guadalinfo	Tiempo parcial
1	Animador Deportivo	Tiempo parcial

Total laborales: 5

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Diezma, 18 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Jesús García Rodríguez.

NÚMERO 313

AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

Relación de admitidos proceso selectivo funcionario interino (Arquitecto Técnico), fecha, hora y lugar del examen

EDICTO

RELACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES Y SE ANUNCIA FECHA, HORA Y SITIO DE CELEBRACIÓN DE PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO FUNCIONARIO INTERINO (JORNADA PARCIAL 40%) LA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el procedimiento selectivo para proveer mediante el nombramiento de funcionario interino (jornada parcial 40%) la plaza de arquitecto técnico municipal que se encuentra vacante en este ayuntamiento conforme a la OEP 2018.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía nº 96/2018 de fecha 27 de noviembre de 2018, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g) y h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS PROVISIONALMENTE:

Javier Aguilar Cascales
Antonio Arredondo Arredondo
Antonio Fernández Aquilino
Francisco Manuel García Rodríguez
Juan Leonardo López Ortega
Mónica Olmedo Trinidad
Pablo Ricca Toscano
Mónica Rivas Pérez
Pablo Sáez de Tejada Hitos

EXCLUIDOS:

Ninguno.

SEGUNDO. Visto que no existe solicitud pendiente de subsanación, se eleva a definitiva la lista provisional, quedando por tanto la lista definitiva de admitidos de forma siguiente:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE:

Javier Aguilar Cascales
Antonio Arredondo Arredondo
Antonio Fernández Aquilino
Francisco Manuel García Rodríguez
Juan Leonardo López Ortega
Mónica Olmedo Trinidad
Pablo Ricca Toscano
Mónica Rivas Pérez
Pablo Sáez de Tejada Hitos

EXCLUIDOS:

Ninguno.

TERCERO.- Publicar la relación provisional y definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y pagina web del ayuntamiento www.gorafe.es.

CUARTO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer y único ejercicio teórico práctico que, de acuerdo, con la Base quinta de la convocatoria, se celebrará el día 19 de febrero de 2019, a las 10.30 h, en el centro Guadalinfo, sito en Avenida de Andalucía nº 2, 18890, Gorafe (Granada).

Para entrar en el aula de examen, los opositores deberán presentar necesariamente, en el momento del llamamiento, el DNI, o el carné de conducir o el pasaporte en vigor. En defecto podrán presentar resguardo de sustracción o pérdida del DNI certificado por la Policía Nacional, o denuncia de robo o sustracción del DNI realizada ante la Policía Nacional en las 24 horas anteriores a la realización del examen. Ningún otro documento distinto a los anteriores tendrá validez para acceder al aula de examen.

Los opositores deberán ir provistos de bolígrafo azul o negro.

Así mismo para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados, en soporte papel, así como, si fuere necesario, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

QUINTO.- De conformidad con lo establecido en la Base sexta (E) que rige la convocatoria, se indica que el Tribunal de valoración está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: María Dolores Jiménez de Cisneros Quesada. Funcionario de Administración local con habilitación Nacional.

Presidente suplente: María Moriana López. Funcionaria de Administración local con habilitación Nacional.

Secretario Titular: Francisco José Cuevas Fernández. Funcionario de Administración local con habilitación Nacional.

Secretario Suplente: Francisco de Asís López Lara. Funcionario de Administración local con habilitación Nacional.

VOCALES

1º Vocal: Francisco Javier Fuentes Escudero. Arquitecto Técnico funcionario de carrera.

2º Vocal: Antonio Jesús Calancha Martín. Funcionario de Administración local con habilitación Nacional

3º Vocal: Juan José Monedero Navas. Funcionario de Administración local con habilitación Nacional

Suplentes de Vocales

Funcionarios/as de Administración local con habilitación nacional

Estefanía Contreras Salmerón.

Anna Martín-Aragón Baurel.

Paula Guerrero Llamas.

QUINTO.- Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a

contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gorafe a 22 de enero de 2019.- El Alcalde, Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 233

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE,
SALUD Y CONSUMO
SUBDIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

Expte. 5361/18. Estudio de detalle en SGDP-03 del PGOU-01. Camino de Alfacar s/n.

EDICTO

INFORMACIÓN PÚBLICA PARA ALEGACIONES AL ESTUDIO DE DETALLE PARA ORDENACIÓN DE VOLÚMENES EN SGDP-03, DEL PGOU-01, EN CAMINO DE ALFACAR, S/N.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2018, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle en SGD-03 del PGOU en Camino de Alfacar, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“Se examina expediente núm. 5.361/2018 de Urbanismo relativo a la Aprobación de proyecto e inicial del Estudio de Detalle para Ordenación de Volúmenes en Sistema General Deportivo 03 del PGOU- Camino de Alfacar, en el que constan informes técnico y jurídico de la Dirección General de Urbanismo donde se indica:

1º.- Por D. Antonio Fernández Monterrubio en representación de la Entidad Deportiva Granada C.F., SAD, se presentó el día 4 de diciembre de 2018, en el Registro de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada, tres ejemplares del documento de Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes en la parcela catastral nº 7185605VG4178E0000BX incluida dentro del Sistema General Deportivo SG-DP-03 del PGOU-01, suscrito por el Arquitecto D. Arturo Abril Sánchez.

2º.- Consta en el expediente informe técnico del Responsable Técnico de Planeamiento, de fecha 13 de diciembre de 2018, favorable a la aprobación inicial del Estudio de Detalle, en el que entre otras cuestiones se indica lo siguiente:

.../...

“Así pues, el técnico que suscribe informa que el Estudio de Detalle presentado es el instrumento de planeamiento válido para adaptar las determinaciones en él re-

cogidas, según lo dispuesto en el artículo 8.2.3 del PGOU, el artículo 15 de la LOUA y artículo 65 del Reglamento de Planeamiento, quedando las condiciones particulares de la parcela modificada por el Estudio de Detalle de la siguiente forma:

- Edificabilidad máxima: 0,25 m²t/m²s (0,194 m²t/m²s materializada según el Estudio de Detalle).

- Altura y número de plantas: adecuación de la altura de la edificación con la predominante en manzanas del entorno próximo (se establecen 3 plantas en el Estudio de Detalle), estando para las construcciones por encima de la altura máxima a lo dispuesto en el artículo 7.13.9 del PGOU.

- Ocupación máxima de parcela: será de un setenta y cinco por ciento (75%) de la superficie total de parcela (10,58% ocupada según el Estudio de Detalle).

- Ocupación bajo rasante: su perímetro no podrá exceder de la superficie de parcela ocupada por la edificación sobre rasante.

- Separación a linderos: en cada una de sus plantas una distancia mínima equivalente a la mitad de la altura del volumen de la edificación vinculada a los mismos, con un valor siempre superior a tres (3) metros (plano O.2 del Estudio de Detalle).

- Separación entre edificios: en cada planta una distancia equivalente a la altura de los volúmenes enfrentados, en el caso de que ambos edificios contasen con la misma. Para alturas diferentes se separarán en cada planta una distancia igual a la semisuma de las alturas de los volúmenes enfrentados respectivos (planos O.2 y O.3 del Estudio de Detalle).”

3º.- Por lo tanto, el nuevo Estudio de Detalle presentado ahora, pretende como único objetivo modificar la ordenación de volúmenes establecida por el anterior Estudio de Detalle, aprobado por el Pleno Municipal el 21 de febrero de 2014, (BOP nº 116 de fecha 23-06-2014), en el expte. 13973/13, mantenimiento de las rasantes ya fijadas por éste.

4º.- El art. 151.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), establece el objeto de los Estudios de Detalle, “... en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de volúmenes,...”.

Asimismo, el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP) -aplicable supletoriamente según la disposición transitoria novena de la LOUA- contempla en su art. 65 las finalidades de este instrumento de planeamiento.

5º.- Respecto al contenido documental del instrumento de planeamiento (estudio de detalle), hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA y art. 66 del RP.

La documentación del Estudio de Detalle incorpora el preceptivo Resumen Ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-.

Igualmente, el art. 8.2.3. de la normativa del PGOU-01, regula la figura del Estudio de Detalle.

6º.- En cuanto al procedimiento para la aprobación de los Estudios de Detalle se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el art. 140 del Reglamento de Planeamiento (se-

gún se establece en la disposición transitoria novena de la LOUA); Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo y, art. 8.2.3 "Figuras complementarias" del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA, que remite expresamente a los citados preceptos de la Ley andaluza.

En primer lugar procede la aprobación del proyecto del instrumento de ordenación urbanística por la Junta de Gobierno Local, conforme a la competencia atribuida por el art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

7º.- De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRJI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

8º.- Posteriormente, se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, concretada para el plazo máximo de un año en la documentación redactada y que habrá de constar en la publicación del acuerdo (art. 117.2 del RP).

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 140.7, en relación con los arts. 138.2 y art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a veinte días y requerimiento de informes sectoriales en su caso. (art. 32.1.2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 140.3 del RP). El art. 70 ter. 2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración.

La documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 11.3 del R. D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, texto refundido de la Ley de suelo (art. 39.4 de la LOUA).

Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle así como a los demás interesados directamente afectados, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del período de información

pública al domicilio que figure en aquéllos (art. 32.1.2ª in fine de la LOUA y art. 140.3 del RP).

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (BOP nº 33, de 19 de febrero de 2015), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito Zaidín.

c) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento en Pleno (art. 123.1, letra i, de la LBRL). Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 140.7, en relación con los arts. 138 y 133.4 del RP).

d) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares del mismo en el registro municipal (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

9º.- En cuanto a los órganos colegiados competentes para proceder a sus distintas aprobaciones, en primer lugar se indica que, art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal. Además, el art. 32.1.1ª.b) de esta Ley contempla la iniciación a instancia de persona interesada acompañada del correspondiente proyecto de instrumento de planeamiento, completo en su contenido sustantivo y documental.

La aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento de ordenación urbanística, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

También es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, de conformidad con lo establecido en el art. 32.1.1ª.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de

29 de septiembre de 2014), y a la vista de la propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar el proyecto de Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes en parcela del Sistema General Deportivo 03 del PGOU-01 (SG-DP-03) -Rfa. Catastral nº. 7185605VG4178E0000BX -.

Segundo.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes en parcela del Sistema General Deportivo 03 del PGOU-01 (SG-DP-03) -Rfa. Catastral nº 7185605VG4178E0000BX -.

Tercero.- Someter el documento de estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles.

Cuarto.- Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en el Servicio de Planeamiento, situado en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán, nº 22.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del Estudio de Detalle, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999.

Granada, 15 de enero de 2019.-El Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 304

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECCIÓN DE TRIBUTOS

Exposición padrón tasa por recogida de basura y tratamiento de residuos, noviembre y diciembre de 2018

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 1339/2019 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de noviembre y diciembre de 2018 de la Tasa por Recogida de Basura domiciliaria de uso doméstico e industrial y de la Tasa por Tratamiento de residuos, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Sección de Tributos, sita en el Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio B, primera planta, Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚMERO 305

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECCIÓN DE TRIBUTOS

Tasa por recogida de basura domiciliaria de uso doméstico e industrial, noviembre-diciembre 2018.

EDICTO

TASA POR RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA DE USO DOMÉSTICO E INDUSTRIAL Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS. PERIODO NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2018.

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos correspondientes al período de noviembre-diciembre de 2018 estarán al cobro en período voluntario de pago en las oficinas de Emasagra, S.A., sitas en calle Molinos, número 50-60, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas, finalizando el cobro el 31 de diciembre de 2020.

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

En igual horario pueden domiciliar los pagos a través de su banco o caja de ahorros o en las oficinas de Emasagra, S.A.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

NÚMERO 306

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA SECCIÓN DE TRIBUTOS

*Exposición padrón tasa por reserva vía pública
aparcamiento ejercicio 2019*

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 1937/2019 de la Sección de Tributos, el Padrón para el período de 2019 de la Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y reserva de la vía pública, aparcamiento exclusivo, parada de vehículos y carga y descarga de pasajeros o mercancías de cualquier clase, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚMERO 307

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA SECCIÓN DE TRIBUTOS

*Periodo voluntario tasa por reserva vía pública
aparcamiento ejercicio 2019*

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Banco Mare Nostrum S.A. (Caja Granada), Caja Rural de Granada, La Caixa (Servicaixa 24 horas), Bankia, Banco Sabadell y Banco Popular, mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 22 de febrero y finaliza el día 22 de abril de 2019.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 33, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

NÚMERO 309

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva del Plan de Vivienda y Suelo

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de 29 de diciembre de 2017,

el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Güéjar Sierra, ha estado expuesto al público por un plazo de treinta días hábiles para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que tengan por conveniente. Contando con el informe favorable de la Delegación Territorial de Fomento y Vivienda, así como no habiéndose formulado alegación alguna, el Pleno municipal en sesión ordinaria de fecha 28 de diciembre de 2018, procedió a la aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo del municipio de Güéjar Sierra, que se puede consultar en el Portal de Transparencia municipal.

Contra esta aprobación que pone fin a la vía administrativa pueden interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Güéjar Sierra a 11 de enero de 2018. (Firma ilegible)

NÚMERO 283

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases y convocatorias para Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que mediante decreto de 21/01/2019 aprobó las siguientes bases y convocatorias:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO PSICÓLOGOS PARA EL PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Programa financiado al 100 % por resolución de 27/12/2018 dictada por la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a las entidades locales para la implantación, ejecución y desarrollo de las Estrategias Locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas en Andalucía.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial

de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2017 y en la página web www.motril.es

Denominación: PSICÓLOGO

Número de plazas: 4

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A1

Servicio al que figura adscrito: Servicios Sociales

Programa: PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Jornada.- Completa.

Duración.- 24 meses dentro del periodo de ejecución del Plan cuya finalización está prevista el 31/08/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Contrato de duración determinada para obra o servicio determinado.

Méritos: Se valorará la formación en materia de desarrollo comunitario y mediación, así como, en igualdad de género.

1.- Contenido funcional: Funciones

1.- Dinamización y desarrollo del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

2.- Tutorización o mediación para que las personas en situación de exclusión social puedan acceder a los distintos Sistemas de Protección Social de las Administraciones, especialmente al de educación, empleo, vivienda, salud, así como a otros servicios públicos.

3.- Tutorización o mediación para que las personas en situación o en riesgo de exclusión social realicen un uso normalizado de los recursos públicos, así como a través de itinerarios individualizados de inserción social y laboral.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de grado o licenciatura en psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 50 euros. Tarifa para personas con discapacidad 20 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. Juan Carlos Hódar Pérez, Director de Servicios Sociales.

Suplente: D. José Bruno Medina Jiménez, Interventor

VOCALES:

Titular: D^a Esther Rodríguez Mantilla de los Ríos, psicóloga.

Suplente: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria acctal.

Titular: D^a María del Carmen Cano Sabio, psicóloga.

Suplente: D^a Encarnación Gándara Márquez, Jefa Sección Tramitación y Asesoría Jurídica.

Titular: D. José Fermín Jiménez Lacima, Jefe del Servicio de Medioambiente

Suplente: D. Juan Carlos López García, Jefe del Servicio de Prevención.

Titular: D. Alberto Martínez Quesada, Jefe Sección Ordenamiento y Planif. Territorio

Suplente: D. Ignacio Jesús González González, Técnico Superior.

SECRETARIO:

Titular: D^a Concepción Pérez Bonilla, Jefa de Grupo de Servicios Sociales.

Suplente: D^a Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ASESOR JURÍDICO PARA EL PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Programa financiado al 100 % por resolución de 27/12/2018 dictada por la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a las entidades locales para la implantación, ejecución y desarrollo de las Estrategias Locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas en Andalucía.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2017 y en la página web www.motril.es

Denominación: ASESOR JURÍDICO

Número de plazas: 1

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A1

Servicio al que figura adscrito: Servicios Sociales

Programa: PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Jornada.- Completa.

Duración.- 18 meses dentro del periodo de ejecución del Plan cuya finalización está prevista el 31/08/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Contrato de duración determinada para obra o servicio determinado.

Méritos: Se valorará la formación en materia de desarrollo comunitario y mediación, así como, en igualdad de género.

1.- Contenido funcional: Funciones

Asesoramiento en materia de:

1.- Dinamización y desarrollo del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

2.- Tutorización o mediación para que las personas en situación de exclusión social puedan acceder a los distintos Sistemas de Protección Social de las Administraciones, especialmente al de educación, empleo, vivienda, salud, así como a otros servicios públicos.

3.- Tutorización o mediación para que las personas en situación o en riesgo de exclusión social realicen un uso normalizado de los recursos públicos, así como a través de itinerarios individualizados de inserción social y laboral.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de grado o licenciado en derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 50 euros. Tarifa para personas con discapacidad 20 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D^a Inmaculada Sierra Morcillo, Secretaria acctal

Suplente: D^a Encarnación Gándara Márquez, Jefa Sección Tramitación y Asesoría Jurídica

VOCALES:

Titular: D^a Teresa Vallejo Rodríguez, Jefa del Servicio de Salud, Consumo, Mercados y Cementerio

Suplente: D^a Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefa Secc. Control Económico y Fin.

Titular: D. José Bruno Medina Jiménez, Interventor

Suplente: D. José Fermín Jiménez Lacima, Jefe del Servicio de Medioambiente

Titular: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa del Servicio de Personal

Suplente: D^a Encarnación Escañuela Cuenca, Archivera.

Titular: D. Ignacio Jesús González González, Técnico Superior.

Suplente: D. Alberto Martínez Quesada, Jefe Secc. Planeamiento y Ordenac. Territorio

SECRETARIO:

Titular: D^a Concepción Pérez Bonilla, Jefa de Grupo de Servicios Sociales.

Suplente: D^a Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

ASESOR:

Titular: D. Juan Carlos Hódar Pérez, Director de Servicios Sociales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO EDUCADORES SOCIALES PARA EL PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Programa financiado al 100 % por resolución de 27/12/2018 dictada por la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a las entidades locales para la implantación, ejecución y desarrollo de las Estrategias Locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas en Andalucía.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selec-

ción de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2017 y en la página web www.motril.es

Denominación: EDUCADOR SOCIAL

Número de plazas: 4

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2

Servicio al que figura adscrito: Servicios Sociales

Programa: PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Jornada.- Completa.

Duración.- 24 meses dentro del periodo de ejecución del Plan cuya finalización está prevista el 31/08/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Contrato de duración determinada para obra o servicio determinado.

Méritos: Se valorará la formación en materia de desarrollo comunitario y mediación, así como, en igualdad de género.

1.- Contenido funcional: Funciones

1.- Dinamización y desarrollo del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

2.- Tutorización o mediación para que las personas en situación de exclusión social puedan acceder a los distintos Sistemas de Protección Social de las Administraciones, especialmente al de educación, empleo, vivienda, salud, así como a otros servicios públicos.

3.- Tutorización o mediación para que las personas en situación o en riesgo de exclusión social realicen un uso normalizado de los recursos públicos, así como a través de itinerarios individualizados de inserción social y laboral.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de diplomatura o grado en educación social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El título podrá ser acreditado también mediante la habilitación profesional, conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo, de creación del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía.

En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 40 euros. Tarifa para personas con discapacidad 15 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. José Pedro Sedano Romera, Trabajador Social.

Suplente: D. Antonio Espinosa García, Técnico Medio

VOCALES:

Titular: D^a Francisca Ramona Díaz Enríquez, Educadora Familiar

Suplente: D^a Edelmira Sáez Maldonado, Trabajadora Social.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico en Prev. de Drogodependencias

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio.

Titular: D^a Gracia del Mar Lozano Castillo, Coord. Drogas y Adicciones

Suplente: D^a María Mercedes Fernández Ruiz-Cabellero, Trabajadora Social.

Titular: D^a María Cristina Olivares Barrero, Jefa de Sección de Serv. Sociales

Suplente: D^a Carmen Dolores García Julián, Educadora Familiar

SECRETARIO:

Titular: D^a Concepción Pérez Bonilla, Jefa de Grupo de Servicios Sociales.

Suplente: D^a Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

ASESOR:

D. Juan Carlos Hódar Pérez, Director de Servicios Sociales.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS TITULADOS EN MAGISTERIO PARA EL PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Programa financiado al 100 % por resolución de 27/12/2018 dictada por la Secretaria General de Servicios Sociales, por la que se resuelve el procedimiento de concesión de subvención para la línea 2, al amparo de la Orden de 3 de julio de 2018, por la que se convocan subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva dirigidas a las entidades locales para la implantación, ejecución y desarrollo de las Estrategias Locales de Intervención en Zonas Desfavorecidas en Andalucía.

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, de 16 de noviembre de 2017 y en la página web www.motril.es

Denominación: TITULADO EN MAGISTERIO

Número de plazas: 2

Grupo de clasificación profesional: A, subgrupo A2

Servicio al que figura adscrito: Servicios Sociales

Programa: PLAN LOCAL DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

Jornada.- Completa.

Duración.- 21 meses dentro del periodo de ejecución del Plan cuya finalización está prevista el 31/08/2022.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Contrato de duración determinada para obra o servicio determinado.

Méritos: Se valorará la formación en materia de desarrollo comunitario y mediación, así como, en igualdad de género.

1.- Contenido funcional: Funciones

1.- Dinamización y desarrollo del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas.

2.- Tutorización o mediación para que las personas en situación de exclusión social puedan acceder a los distintos Sistemas de Protección Social de las Administraciones, especialmente al de educación, empleo, vivienda, salud, así como a otros servicios públicos.

3.- Tutorización o mediación para que las personas en situación o en riesgo de exclusión social realicen un uso normalizado de los recursos públicos, así como a través de itinerarios individualizados de inserción social y laboral.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de grado en magisterio, maestro o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público: 40 euros. Tarifa para personas con discapacidad 15 euros.

4.- Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. José Pedro Sedano Romera, Trabajador Social.

Suplente: D. Antonio Espinosa García, Técnico Medio

VOCALES:

Titular: D^a Francisca Ramona Díaz Enríquez, Educadora Familiar

Suplente: D^a Edelmira Sáez Maldonado, Trabajadora Social.

Titular: D. José Ignacio Márquez Jiménez, Técnico en Prevención de Drogodependencias

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Medio.

Titular: D^a Gracia del Mar Lozano Castillo, Coord. Drogas y Adicciones

Suplente: D^a María Mercedes Fernández Ruiz-Cabello, Trabajadora Social.

Titular: D^a María Cristina Olivares Barrero, Jefa de Sección de Serv. Sociales

Suplente: D^a Carmen Dolores García Julián, Educadora Familiar

SECRETARIO:

Titular: D^a Concepción Pérez Bonilla, Jefa de Grupo de Servicios Sociales.

Suplente: D^a Rosa María García Carmona, Controladora de Presencia.

ASESOR:

D. Juan Carlos Hódar Pérez, Director de Servicios Sociales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 21 de enero de 2019.- La Alcaldesa de Motril, María Flor Almón Fernández.

NÚMERO 232

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

Aprobación definitiva Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Polopos

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER: que aprobado inicialmente, por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25/09/2017, el Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Municipio de Polopos, y habiendo estado expuesto al público por un plazo de treinta días, mediante anuncio inserto en el BOP de Granada nº 193, de fecha 10/10/2017, a los efectos de reclamaciones y sugerencias por los interesados conforme a lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. No habiéndose formulado alegación alguna contra el expediente de aprobación del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Polopos y contando con informe favorable de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento y Vivienda, de fecha 07/08/2018, el Pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad de todos los Sres./as Concejales/as asistentes la aprobación definitiva del mismo, así como proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y dar traslado a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento y Vivienda en Granada, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.6 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía.

El contenido del mencionado plan estará disponible en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola, en el siguiente enlace: <https://polopos.sedelectronica.es/transparencia/659cc486-7f33-4907-9a8f-9d526ae32e05/>

La Mamola, 14 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Matías González Braos.

NÚMERO 297

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Bases para contratación de Monitor Operario Deportivo como personal laboral interino

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía núm. 19012225 de fecha 22 de enero de 2019, la contratación laboral en régimen de interinidad de un/a monitor/a-operario/a deportivo/a, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el procedimiento de selección:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE UN/A (1) "MONITOR/A-OPERARIO/A DEPORTIVO/A".

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la contratación laboral en régimen de interinidad, de un/a (1) Monitor/a-Operario/a Deportivo/a a tiempo completo, de acuerdo con la memoria justificativa/providencia de Alcaldía adjunta al expediente y suscrita por el Sr. Alcalde, debido a la imposibilidad legal de cubrir la plaza vacante existente en la plantilla de este Ayuntamiento con carácter definitivo ante la falta de tasa de reposición, y considerando que la plaza a cubrir fue creada en la plantilla como condición impuesta a la concesión de la Subvención en régimen de concurrencia competitiva en materia de Deporte, en la modalidad de Fomento de Infraestructuras Deportivas para las Entidades Locales de Andalucía (convocatoria de 2017), y cuya finalidad es la creación de un puesto de carácter estable en las instalaciones deportivas del municipio.

El sector en el que se va a desarrollar la actividad (Monitor Deportivo de instalaciones deportivas y operario de instalaciones deportivas para su mantenimiento) afecta al funcionamiento de los servicios públicos enumerados en el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las funciones del puesto son:

• Aquéllas propias de su condición de operario de instalaciones deportivas, tales como mantenimiento básico, conservación y limpieza de las instalaciones así como su apertura para su funcionamiento y cierre, según las necesidades del servicio, así como las que a continuación se detallan con carácter específico:

• Realizar las labores de mantenimiento y conservación de las diferentes instalaciones y equipamientos deportivos, incluido el material deportivo de propiedad municipal (pelotas, señalizaciones, balizas, redes, etc.)

• Mantenimiento, riego y poda de plantas y jardines del interior del polideportivo (exceptuando la piscina municipal) y de la parte frontal de éste.

• Entregar los partes de incidencias a mantenimiento para su reparación que excedan de su competencia.

• Programar, desarrollar, controlar y ejecutar actividades deportivas y de carácter lúdico.

• Atender el correo electrónico del área de deportes.

• Atender al público de forma personal para realizar inscripciones y cobrar de forma inexcusable las tasas por el uso de las instalaciones.

• Organizar las competiciones deportivas (horarios, clasificaciones, etc.)

• Elaborar el programa municipal de actividades deportivas: elaborar los horarios de las instalaciones, de las actividades, etc.

• Realizar solicitudes y proyectos necesarios para el desarrollo y autorización de actividades o pruebas puntuales.

• Asistir a reuniones fuera del municipio con otros organismos como pueden ser la Diputación de Granada, otras federaciones, etc.

• Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Todo ello, bajo la superior dirección de la Concejalía del área de Deportes, o bien directamente a través del/de la responsable correspondiente del Ayuntamiento.

3. La retribución bruta anual correspondientes a dicho puesto según la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, asciende a 16.851,14 euros.

4. El proceso selectivo se realiza para cubrir la plaza de forma interina hasta que la misma pueda cubrirse con carácter definitivo, por lo que el nombramiento será con carácter de interinidad, de conformidad con el artículo 4.1 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será a jornada completa, que serán distribuidas conforme a las necesidades del servicio a criterio de la Concejalía correspondiente de este Ayuntamiento, incluyendo fines de semana y festivos.

Se establece un periodo de prueba del contrato de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas: no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, a que hace referencia el artículo 76 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.,

f) Estar en posesión del carné de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de presentación de instancias para tomar parte en el procedimiento selectivo.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y la sede electrónica: <https://sedepuebladedonfadrique.dipgra.es>, conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (de conformidad con el modelo de ANEXO I, de la presente convocatoria), y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento sito en Avda. Duque de Alba nº 6, CP 18820 de Puebla de Don Fadrique (Granada), o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud (ANEXO I) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia de los títulos habilitantes para participar en el proceso: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
3. Fotocopia del Carné de conducir tipo B.
4. Declaración responsable según modelo ANEXO II.
5. Documentos que se alegue poseer para su valoración en la fase de concurso: títulos de formación adicional, cursos, seminarios, y contratos laborales correspondientes a la experiencia laboral, realizados por cuenta ajena, o certificado del alta en autónomo y epígrafe correspondiente en Hacienda, si es por cuenta propia, o certificado de servicios prestados en otras administraciones.

6. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar por el/la propio/a aspirante la

diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selectivo el/la aspirante propuesto/a para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados para su cotejo y compulsas, que de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al/a la siguiente aspirante por orden de prelación en el resultado obtenido en el procedimiento.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica <https://sedepuebladedonfadrique.dipgra.es>, y señalará un plazo de cinco días hábiles que se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as solicitantes.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se aprobará por la Alcaldía y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición y la posterior valoración de méritos de la fase de concurso por el Tribunal y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como el resto de la información necesaria.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado

QUINTO. Tribunal Calificador

1.- Se constituirá un Tribunal de Selección, designado al efecto por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento, debiendo estar compuesto por un mínimo de cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto. Su designación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

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

3.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

4.- Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros.

5.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El sistema de selección será el concurso-oposición.

FASE DE OPOSICION (máximo 6 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, consistente en la realización de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el programa que se publica como Anexo III de estas bases, siendo correcta solo una de ellas, y cuya duración será de 30 minutos. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,3 puntos, restándose 0,1 por cada pregunta fallada. Las preguntas en blanco no restarán.

Para superar la fase de oposición deberá obtenerse al menos 3 puntos en la prueba de aptitud, quedando excluidos por tanto aquellos aspirantes que no alcancen esta nota y a los que no se les valorarán los méritos aportados en la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes será de conformidad con el sorteo que se ha establecido en la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del

Estado (por la letra "Ñ", en este caso), hasta en tanto se publique el sorteo para el año 2019.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos):

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se valorará, en primer lugar, la FORMACION y la EXPERIENCIA (con carácter restrictivo, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta), en base a criterios objetivos, no pudiendo superar los 2 puntos en cada uno de estos dos apartados (total 4 puntos).

Formación complementaria específica: máximo 2 puntos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS, PUNTOS

Por cada curso relativo a la plaza, impartido por organismos oficiales, asignados con los siguientes criterios:

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días, 0.10 puntos.

Entre 15 a 29 horas de duración o de 3 a 5 días, 0.20 puntos.

Entre 30 a 59 horas de duración o de 6 a 10 días, 0.30 puntos.

Entre 60 a 99 horas de duración o de 11 a 20 días, 0.40 puntos.

De 100 en adelante o más de 21 días, 0.50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Exclusivamente se valorarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas aportados y acreditados documentalmente junto con la solicitud y que estén relacionados con el puesto de trabajo ofertado y organizadas por una Administración Pública, una institución sindical, empresarial o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

b) Por estar en posesión de otro de los siguientes títulos oficiales relacionados con funciones del puesto al que se aspira, NO ACUMULABLES, independientemente del tenido en cuenta para su admisión:

Formación Profesional Grado Medio, 0.50 puntos.

Formación Profesional Grado Superior, 1.00 puntos.

Diplomatura, Grado, Tit. Universitaria o equivalente, 1.50 puntos.

Experiencia profesional: máximo 2 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL, PUNTOS

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente, 0.06 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados, 0.02 puntos

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en alguna Administración Pública, se aportará Certificado de servicios prestados emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se tendrán en cuenta Becas, Prácticas, o similares.

SÉPTIMO. Calificación

La puntuación será de 0 a 10 puntos, y será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso respectivamente.

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, primará la mayor puntuación en la experiencia, seguidamente de la formación. En último extremo, por sorteo.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento. Bolsa de empleo.

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá la correspondiente contratación.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publique en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y sede electrónica la valoración del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como todos los documentos oficiales aportados en la solicitud de participación para su compulsión. Asimismo deberá acompañarse certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán excluidos y anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

La resolución de contratación será adoptada por la Alcaldía a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá incorporarse en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al/ a la aspirante propuesto/a, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo la Alcaldía designar al/a la siguiente, por orden de puntuación obtenida, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de éste/a.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

D./D^a. _____,
_____, con
DNI nº _____, y domicilio a efectos
de notificación en _____,
_____,
CP _____, de _____ (_____),
con número de teléfono: _____ y correo
electrónico: _____.

EXPONE

PRIMERO. Que es conocedor/a de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. ____ de fecha _____, para la contratación laboral temporal de UN/A (1) MONITOR/A-OPERARIO/A DEPORTIVO/A a tiempo completo, conforme a las bases que se publican junto a la misma convocatoria.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que DECLARA EXPRESAMENTE SU DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR PUNTUALMENTE FINES DE SEMANA Y FESTIVOS.

CUARTO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria a que se refiere el punto PRIMERO del presente.

QUINTO. Que, a la presente solicitud adjunta:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia de los títulos habilitantes para participar en el proceso: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
3. Fotocopia del Carné de conducir tipo B.
4. Declaración responsable según modelo ANEXO II.
5. Documentos que se alegue poseer para su valoración en la fase de concurso: títulos de formación adicional, cursos, seminarios, y contratos laborales correspondientes a la experiencia laboral, realizados por cuenta ajena, o, certificado del alta en autónomo y epígrafe correspondiente en Hacienda, si es por cuenta propia, o certificado de servicios prestados en otras administraciones.
6. Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

_____, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO II

Yo, D/D^a. _____

_____, con D.N.I. n^o _____, por la presente,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

No hallarme incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente para contratar con el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas en los términos de la Base SEGUNDA de las de la convocatoria.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o Cargos Públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Asimismo ____ (SÍ/NO) AUTORIZO al Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique para que proceda al tratamiento de los datos personales, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y sede electrónica.

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique, a efectos de solicitar la participación en el proceso selectivo para contratar temporalmente UN/A (1) MONITOR/A-OPERARIO/A DEPORTIVO/A, extendiendo la presente Declaración Responsable en _____, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

ANEXO III

Temario de la oposición

Tema 1. La Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización municipal y el personal al servicio de las entidades locales. Clases. Personal laboral.

Tema 4. Técnicas de primeros auxilios.

Tema 5. Mantenimiento y conservación de edificios deportivos.

Tema 6. Productos y útiles de limpieza. Tipología. Aplicación. Formas de empleo y condiciones de uso.

Tema 7. Nociones elementales de jardinería y sistema de riego en jardines, electricidad, fontanería, carpintería y mantenimiento y conservación de demás elementos de instalaciones deportivas.

Tema 8. Criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de legionela.

Tema 9. Control de entradas en instalaciones deportivas, ordenanza fiscal y aplicación práctica en Puebla de Don Fadrique.

Tema 10. La atención al público: Acogida e información.

Puebla de Don Fadrique, 22 de enero de 2019.- El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)*Aprobación definitiva del presupuesto para 2019*

EDICTO

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

HAGO SABER: Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

<u>CAPÍTULO</u>	<u>INGRESOS</u>	<u>EUROS</u>
	1.- Operaciones no financieras	3.465.960,00
	1.1 Operaciones Corrientes	2.401.514,84
1.	Impuestos directos	601.029,00
2.	Impuestos indirectos	41.000,00
3.	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	539.118,84
4.	Transferencias corrientes	1.196.267,00
5.	Ingresos patrimoniales	24.100,00
	1.2 Operación de Capital	1.064.445,16
7.	Transferencias de capital	1.064.445,16
	TOTAL PREVISIONES DE INGRESOS	3.465.960,00

<u>CAPÍTULO</u>	<u>GASTOS</u>	<u>EUROS</u>
	1.- Operaciones no financieras	3.387.460,00
	1.1 Operaciones Corrientes	2.052.054,10
1.	Gastos de Personal	1.307.763,27
2.	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	579.225,00
3.	Gastos Financieros	7.500,00
4.	Transferencias Corrientes	148.530,88
5.	Fondo de Contingencia	9.034,95
	1.2 Operación de Capital	1.335.405,90
6.	Inversiones Reales	1.335.405,90
	2 Operación de Capital	78.500,00
9.	Pasivos Financieros	78.500,00
	TOTAL PREVISIONES DE GASTOS	3.465.960,00

ANEXO DE PERSONAL

ALTOS CARGOS

<u>Grupo</u>	<u>Nº Plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Situación</u>	<u>Área de gasto</u>	<u>% Imputación</u>	<u>Denominación</u>
	1	Alcalde	TC Anual	100	100	Órganos de Gobierno
	1	Concejal	TC Anual	100	100	

PERSONAL FUNCIONARIO

<u>Grupo</u>	<u>Nº Plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>CD</u>	<u>Situación</u>	<u>Área de gasto</u>	<u>% Imputación</u>	<u>Denominación</u>
A1	1	Secretaría Intervención	30	Ocupado por su titular	920	100	Administración General
C1	3	Administrativo	22	Vacante Promoción Interna / 6m	920	100	
C2	2	Aux. Administrativo	18	Ocupado por su titular	920	100	
C2	2	Aux. Administrativo Interino	14	Ocupado por su titular	920	100	
C1	2	Policía Local	22	Ocupado por su titular	132	100	Seguridad y Orden Público

PERSONAL LABORAL FIJO

<u>Grupo</u>	<u>Nº Plazas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Situación</u>	<u>Área de gasto</u>	<u>% Imputación</u>	<u>Denominación</u>
C1	1	Operarios cometidos varios y cementerio	Vacante	164	40	cementerio
				1532	60	vías públicas

C1	1	Encargado Aguas y Electricidad	Ocupado por su titular	160 161 165	30 60 10	Alcantarillado Abastecimiento Alumbrado
A2	2	Educadora de Guardería - Directora	Ocupado por su titular	323	100	Educación Infantil y Primaria

PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO

Grupo	Nº Plazas	Denominación	Situación	Área de gasto	% Imputación	Denominación
C2	3	Auxiliar Administrativo Urbanismo / Personal Auxiliar Biblioteca y Serv. Complementarios	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	920	100	Administración General
			Lab. Indefinido no fijo TC Anual	312	50	Centro de Salud
				3321	25	Bibliotecas Públicas
				164	25	Cementerio
		Auxiliar Administrativo SAC / Padrón	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	9231	50	Padrón Municipal
				925	50	Atención ciudadana
C1	1	Monitor Deportivo	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	341	100	Fomento Deporte
C1	1	Encargado de obras	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	160	10	Alcantarillado
				161	20	Abastecimiento
				1532	70	vías públicas
C1	1	Conserje Mantenimiento Colegio	Lab. Indefinido no fijo TP Anual	324	100	Colegio
C1	1	Dinamizador Guadalinfo	Lab. Indefinido no fijo TP Anual	491	100	Sociedad Información
C1	1	Jardinero	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	171	100	Parques y Jardines
A2	1	Coordinadora Ayuda a Domicilio	Lab. Indefinido no fijo TP Anual	231	100	Asistencia Social Primaria
E	14	Auxiliar Ayuda a Domicilio	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	231	100	Asistencia Social Primaria
PLE2	1	Técnico en Turismo	Lab. Indefinido no fijo TC Anual	432	100	Información y Promoción Tur.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Grupo	Nº Plazas	Denominación	Situación	Área de gasto	% Imputación	Denominación
PLE1	1	Educador de Guardería	C Temp. TP anual	323	100	Educación Infantil y Primaria
PLE4	3	Limpiadores/as	C. Temp. TC anual	312	10	Centro de Salud
				323	5	Guardería
				324	65	Colegio
				330	5	Instalaciones Culturales
				342	5	Instalaciones Deportivas
				920	10	Administración General
PLE4	1	Limpieza viaria	C Temp. TC anual	163	100	Limpieza viaria
PLE2	3	Socorrista Piscina	C. Temp. TC 3 meses	342	100	Instalaciones Deportivas
PLE1	1	Trabajadora Social Inclusión / Inserción	C. Temp. TC anual	231	100	Asistencia Social Primaria

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Salario, 22 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 228

**AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA COSTA
(Granada)***Nombramientos y delegaciones*

EDICTO

D. Plácido José Lara Maldonado, Presidente de la Comisión Gestora del Excmo. Ayuntamiento de Torrenueva Costa (Granada),

HACE SABER:

1.- Que mediante Decreto de referencia "R.512/2018/3CG", se han efectuado los nombramientos y delegaciones de competencias de esta Presidencia, relativos a las Áreas que se señalan, en los Vocales de esta Comisión Gestora que seguidamente se reseñan; haciéndose públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 y concordantes del R.O.F.

Estas Delegaciones genéricas de Área suponen la dirección inmediata de los Servicios a cuyas Áreas se refiere, abarcando las facultades de gestionar dichos servicios y resolver, en primera instancia, los actos administrativos que afecten a terceros, los cuales podrán ser recurridos, en alzada, ante esta Presidencia; quedando el resto de competencias de la Presidencia, asumidas por su titular, con especial y expresa referencia a las de Urbanismo, Obras y Servicios, Turismo y Relaciones Institucionales.

COMPETENCIAS QUE SE DELEGAN.-

A.- D^a ISABEL MARÍA SANTOS RICO.

- ÁREAS DE:

- Economía y Hacienda
- Empleo y Personal.
- Bienestar Social.
- Administración Electrónica.

B.- D^a CONCEPCIÓN EVA LOZANO CORREA

- ÁREAS DE:

- Mujer.
- Salud y Consumo.

C.- D. JOAQUÍN HARO RUBIÑO.

- ÁREAS DE:

- Agricultura y Medio Ambiente.
- Deportes.
- Seguridad Ciudadana.

D.- D^a CONCEPCIÓN GUTIÉRREZ MUÑOZ.

- ÁREAS DE:

- Fiestas.
- Cultura.

E.- D^a ÁNGELA BONET RIVERA.

- ÁREAS DE:

- Juventud.
- Educación.

2.- Los supuestos en que existan disensiones en la atribución de la competencia respecto a alguno de los asuntos que se gestionen por las diferentes Áreas en que se estructura la Corporación, conforme al desglose

que ha quedado arriba reflejado, y que genere consecuentemente dudas al respecto, serán resueltos mediante circular interpretativa de esta Presidencia, en la que se procurará, en la medida de lo posible, conciliar los criterios de las Áreas afectadas, y la intervención, en régimen de colaboración y coordinación, de todas las mismas; para lo que se potenciará la creación de comisiones paritarias en tales supuestos.

3.- El nombramiento, como sustituto de la Presidencia, para los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad de su titular, a D^a Isabel M^a Santos Rico.

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos.

Torrenueva, 18 de enero de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido José Lara Maldonado.

NÚMERO 272

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Corrección bases Bolsa Ayuda Atención a Personas Dependientes*

EDICTO

Por Decreto del día de la fecha ha sido aprobada por esta alcaldía la modificación de las bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para formación de una bolsa de trabajo para el servicio de atención a personas en situación de dependencia, corrigiendo su base segunda, apartado 2.1 letra k), que queda redactado en los siguientes términos:

Donde dice

2.1.- Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del TREBEP, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

k) Certificado acreditativo de manipulador de alimentos de mayor riesgo, especialidad Restauración.

Debe decir:

k) Carné o certificado acreditativo de manipulador de alimentos.

Y se añade a las bases al efecto la siguiente disposición:

"Se amplía el plazo de presentación de solicitudes por veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la presente publicación en el BOP, tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, significando que las solicitudes ya presentadas durante el anterior plazo se considerarán formalmente válidas".

Vegas del Genil, 21 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 245

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

*Incoación revisión de oficio acuerdo J.G.L. 06/07/18
licencia de segregación*

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que mediante acuerdo del Pleno de fecha 26/11/18 del Ayuntamiento de Zújar se aprobó inicialmente expediente de revisión de oficio de contra acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 06/07/2018 por la que se concede licencia de segregación de la finca matriz núm. 4285, del Registro de la Propiedad de Baza solicitada por D. Joaquín Ibarra Arredondo (expediente núm. 139/2018), cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

QUINTO.- INCOACIÓN DE REVISIÓN DE OFICIO CONTRA ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 6 DE JULIO DE 2018, POR LA QUE SE CONCEDE LICENCIA DE SEGREGACIÓN DE LA FINCA MATRIZ Nº 4285 DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE BAZA, SOLICITADA POR D. JOAQUÍN IBARRA ARREDONDO. EXPEDIENTE Nº 139/2018)

PRIMERO. Iniciar procedimiento para la revisión de oficio del acto:

Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de

2018 por la que se concede Licencia de Segregación de la finca matriz nº 4.285, del Registro de la Propiedad de Baza, Solicitada Por D. Joaquín Ibarra Arredondo (Expediente Nº 139/2018)

Por considerar que se encuentra incurso en la siguiente causa de nulidad:

Se incurre en causa de nulidad de las descritas en el art. 47.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en concreto, la establecida en el apartado f) del citado artículo:

f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.

SEGUNDO. Suspender la ejecución del acto administrativo impugnado, dado que la misma podría causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

TERCERO. Notificar el inicio del procedimiento a los interesados para que en el plazo de diez días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

CUARTO. Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://zujar.sedelectronica.es>

QUINTO. Dar traslado del expediente, una vez finalizado el trámite de audiencia a los interesados y el pe-

riodo de información pública, a los Servicios Municipales para que informen las alegaciones presentadas.

SEXTO. Remitir el expediente a la Secretaría, tras el informe técnico, para la emisión del informe-propuesta.

Ayuntamiento de Zújar

SÉPTIMO. Solicitar, realizados todos los trámites anteriores, el Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía adjuntando la documentación anexa prevista en el artículo 64 del Decreto 273/2005, de 13 de diciembre.

OCTAVO. Suspender el plazo máximo legal para resolver el procedimiento por el tiempo que medie entre la petición del dictamen al Consejo Consultivo de Andalucía que se comunicará a los interesados, y la recepción de dicho dictamen, que igualmente les será comunicada.

NOVENO. Remitir el expediente a la Secretaría, una vez recibido el Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía, para la emisión del informe-propuesta.

DÉCIMO. Con los informes anteriores, trasládese a la Comisión informativa de Urbanismo, para su estudio y propuesta de aprobación, que se elevará al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Se convoca por plazo de veinte días, trámite de audiencia e información pública, a fin de quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular alegaciones, sugerencias, reclamaciones que tengan por conveniente.

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

Zújar, 9 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 246

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Convocatoria y bases para la selección de funcionario interino "Técnico de Inclusión Social"

EDICTO

D. Juan José Pérez Pérez, Alcalde de Zújar (Granada),

HAGO SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 08/01/2019 se aprobaron la convocatoria y bases para regir el procedimiento de selección para la selección de un funcionario/a interino/a a tiempo parcial con cargo al Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Zújar correspondiente al programa núm. 2142: Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social para el año 2019.

Se adjuntan las bases al presente edicto que rigen dicha convocatoria.

Zújar, 21 de enero de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO "TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL" PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1.1. Denominación: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL

Número: 1

Vinculación: Funcionario/a Interino/a para la ejecución de programas de carácter temporal I a Tiempo Parcial.

Objeto del contrato: provisión de funcionario interino para la ejecución de programa de carácter temporal "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Zújar para el ejercicio 2019.

Duración: hasta fin del Programa

Jornada: A tiempo parcial. (12 horas a la Semana)

Requisitos mínimos:

Licenciatura o Grado en Psicología, Psicopedagogía, Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social.

Se valorará:

Experiencia profesional en Servicios Sociales Comunitarios en la Diputación de Granada en las categorías profesionales de Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Trabajador/a Social y Educador/a.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión de la titulación requerida o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

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

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

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Solicitudes

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Zújar: <https://zujar.sedelectronica.es>.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el art. 16 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista de admitidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la sede electrónica.

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

3.2. Documentación:

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

e) Curriculum vitae.

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM. Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

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

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

a.1. Por servicios prestados de igual contenido, 0,80 puntos por cada año completo con contratos de media o jornada completa, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

La puntuación máxima por meritos profesionales será de 1 PUNTO.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3.00 puntos.

b) Méritos formativos

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2.00 puntos

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.10 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración	0.10 puntos
De 15 a 40 horas de duración	0.20 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0.40 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0.50 puntos
De 101 a 200 horas de duración	1 punto
De 201 a 300 horas de duración	1.5 puntos
De 301 horas en adelante	2.00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

b.2. Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como

ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

4.2. La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el art. 109.2 la Ley 39/2015, de 1 octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Los aspirantes admitidos para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 15 minutos y una puntuación máxima de 2 puntos.

los aspirantes admitidos realizarán una prueba (supuesto práctico) que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes, para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de una hora y media. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que serán informadas tales personas aspirantes.

El supuesto práctico, podrá ser un caso de intervención individual, familiar o comunitaria, relativa a los siguientes temas:

- Servicios Sociales Básicos y Especializados.
- La Red de Servicios Sociales de Diputación de Granada.
- El municipio de Cuevas del Campo: situación económica, laboral, demográfica y social.
- Recursos comunitarios y tejido social y asociativo del municipio de Cuevas del Campo.
- Análisis, diseño, estrategias e intervención específica sobre la realidad social del municipio de Cuevas del Campo.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 5 puntos.

La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de

las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista y para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

Para superar la segunda fase de proceso selectivo será necesario que el aspirante tenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la programación, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reúne tal condición.

Una vez realizadas la entrevista y la prueba (supuesto práctico) el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cuevas del Campo la lista de puntuaciones obtenidas en esta segunda fase. En el anuncio se indicará el plazo de 3 días que se ofrece a los aspirantes para realizar las reclamaciones que puedan estimarse. Una vez estudiadas, y en su defecto subsanadas las reclamaciones, se hará pública la lista de aspirantes con sus puntuaciones; y se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de diciembre.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el/los aspirantes/s que, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/los aspirante/s propuesto/s dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. Titulares:

Presidente: funcionario de carrera.

Secretario: funcionario de carrera.

Dos vocales: Funcionarios de carrera.

Visto lo expuesto, el Tribunal se conforma de la siguiente manera:

* Presidenta: D^a Esperanza Gómez Masegosa. Directora del Centro Norte de Servicios Sociales Comunitarios.

* Secretaria: D^a María Isabel Bravo López. Funcionaria Ayto. de Zújar

* Vocales:

- D^a María José Blánquez Arredondo. Trabajadora Social del municipio de Zújar, adscrita al Centro Norte de Servicios Sociales Comunitarios.

- D^a Verónica Lara Sánchez. Educadora Social del Municipio de Zújar, adscrita al Centro Norte de Servicios Sociales Comunitarios.

- Suplente: D^a María Angustias Martínez Requena. Psicóloga del Centro Norte de Servicios

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

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

BASE FINAL.

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las Bases y su desarrollo

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar, en el plazo de un mes contado a partir del día si-

guiente de su publicación (Arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso-contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada (Artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1988), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Zújar, 21 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: Juan José Pérez Pérez.

NÚMERO 226

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación estatutos de Mancomunidad, artículos 1º y 10º

EDICTO

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada,

Hago saber: Que el Pleno de esta Mancomunidad de Municipios, en sesión celebrado el 18 de enero de 2019 ha aprobado inicialmente la modificación del texto de los Estatutos que rigen la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada y que afecta a los artículos 1, Constitución y artículo 10.º El Pleno de la Mancomunidad,

Por lo que se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Alhama de Granada a 18 de enero de 2019.- El Presidente de la Mancomunidad, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez.

NÚMERO 270

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

Corrección de errores

EDICTO

Habiéndose observado un error aritmético en el anuncio publicado por esta Mancomunidad en el BOP número 141 de 25 de julio de 2018, página 73, relativo a la "Ordenanza reguladora de la tarifa por la prestación

del servicio de alcantarillado y depuración", la Asamblea de esta Mancomunidad de fecha 22 de enero de 2019 corrige dicho error.

Donde dice artículo 4.1:

"Cuota Fija o de Servicio: 3,84 euros/abonado/mes + I.V.A."

Debe decir:

"Cuota Fija o de Servicio: 3,48 euros/abonado/mes + I.V.A."

Peligros, 22 de enero de 2019.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 271

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA (ALBOLOTE-PELIGROS)

Modificación de los estatutos Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra

EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, (Albolote- Peligros),

Dicta el siguiente anuncio.

Habiéndose aprobado por la Asamblea de la Mancomunidad de Municipios Juncaril-Asegra, (Albolote- Peligros) de fecha 22 de enero de 2019, la modificación de los Estatutos, se expone al público durante el plazo de 30 días para que se puedan realizar alegaciones que serán resueltas en su caso por la Asamblea de la Mancomunidad.

Peligros, 22 de enero de 2019.-El Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez. ■