



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 60 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.- <i>Expediente 13569/AT</i>	2	LANJARÓN.-Aprobación definitiva de proyecto de urbanización UE-14	10
<i>Expediente 3.327/AT</i>	2	LOJA.-Aprobación inicial de la modificación de crédito número 1/2017, de la Fundación Ibn Al Jatib.....	11
<i>Expediente 13570/AT</i>	2	Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 5/17...	11
<i>Expediente 13571/AT</i>	3	NEVADA.-Proyecto de actuación para construcción de tanatorio en Picena.....	11
		Acuerdo definitivo de proyecto de actuación para cambio de uso de vivienda	12
		ORCE.-Aprobación de la cuenta general, ejercicio 2015 y siguientes, modelo normal y simplificado	12
JUZGADOS		PINOS PUENTE.-Presupuesto general, bases de ejecución y plantilla, ejercicio de 2017.....	12
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos 164/16...	3	LA TAHA.-Bases para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Auxiliar Administrativo	12
SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.-Autos 760.1/13.....	3	Bases para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo	19
		VALLE DEL ZALABÍ.-Aprobación inicial de proyecto de actuación de granja avícola	27
		Delegación de funciones por ausencia del Alcalde.....	27
AYUNTAMIENTOS		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE GUADIX.-Expediente para la modificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidas	1
ALBOLOTE.-Revisión de oficio.....	4	MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Aprobación de padrones fiscales, tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración de aguas, Motril Zona 4	28
Licitación del servicio de desinfección, desinsectación y desratización	4	Aprobación de padrones fiscales, tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración de aguas, Molvízar.	28
Licitación del servicio de limpieza y mantenimiento de jardines.....	6		
ALHAMA DE GRANADA.-Modificación de ordenanza fiscal de tasas de servicios deportivos y utilización de instalaciones	7		
LA CALAHORRA.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del servicio de abastecimiento, saneamiento y depuración de aguas.....	9		
JÉREZ DEL MARQUESADO.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal número 9, reguladora de la tasa de derechos de examen.....	10		

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

NÚMERO 1.605

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA
COMARCA DE GUADIX**

Expediente para la modificación del saldo inicial de derechos y obligaciones

EDICTO

Esta Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Guadix, de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pone de manifiesto el expediente instruido para la modificación del saldo inicial de derechos y obligaciones reconocidos en

ejercicios anteriores, al objeto de que en un plazo de quince días, se pueda examinar el mismo por los interesados, formulando las alegaciones y presentando los documentos y justificaciones que consideren pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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.

Guadix, 21 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 1.513

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Instalación eléctrica expte.: 13569/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. número 13.569/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Variante de LAMT 20 kV, derivación a CD 72161 "Portichuelo", 160 metros con conductor 47- AL 1/8-ST1A (antiguo LA-56), por afección 007 con Autovía A-44, sita en Paraje Pago Portichuelo del Aire, del t.m. Villa de Otura.

Presupuesto: 4.1389,09 euros

Finalidad: variación del trazado para que no interfiera con la construcción de la Autovía A-44.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 9 de marzo de 2017.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.514

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Instalación eléctrica expte.: 3327/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. número 3327/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Línea aérea de de MT de 20 kV y Centro de Transformación intemperie de 100 kVA, paraje El Cerezo, km 47 t.m. Ventas de Zafarraya.

Finalidad: riego de finca.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 16 de marzo de 2017.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.515

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Instalación eléctrica expte.: 13570/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. número 13.570/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: LAMT 20 kV, 14 metros de longitud con conductor 47- AL 1/8-ST1A (antiguo LA-56), y Centro de transformación intemperie de 50 kVA por afección 005 con Autovía A-44, sita en Variante Exterior de Granada. Tramo: Las Gabias (enlace con A-338) - Alhendín Camino Viejo de Jayena del t.m. Alhendín.

Presupuesto: 11.368,14 euros

Finalidad: Cambio de ubicación del CT para mejorar el acceso y que no interfiera con la construcción de la Autovía A-44.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 9 de marzo de 2017.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.517

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Instalación eléctrica expte.: 13571/A.T.

ANUNCIO de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. número 13.571/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio en calle Escudo del Carmen, núm. 31 de Granada y CIF: B-82.846.817.

Características: Variante de LAMT 20 kV, 170 metros de longitud con conductor 47- AL 1/8-ST1A (antiguo LA-56), y paso a subterráneo por canalización existente con 178 metros de conductor 3x240 mm² AL RH5Z1 18-30 kV por afección 006 con Autovía A-44, sita en Variante Exterior de Granada. Tramo: Las Gabias (enlace con A-338) - Alhendín del t.m. Villa de Otura.

Presupuesto: 25.760,00 euros

Finalidad: evitar sobrevolar la Autovía A-44 de Sierra Nevada.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, sita en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 9 de marzo de 2017.-El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Alejandro Girela Baena.

NÚMERO 1.496

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 164/2016

EDICTO

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

En los autos número 164/2016 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de David Atero López, contra Weber Equipamientos, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado sentencia núm. 102/17 en fecha 13/3/17 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Weber Equipamientos, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Dado en Granada, 13 de marzo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.495

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos ejecución número 760.1/2013

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 760.1/2013 (jura de cuentas), a instancia de Mercedes Fernández Fernández, contra Domingo Villar Molina, en la que con esta fecha se ha dictado Decreto contra el que cabe interponer recurso de revisión ante este Juzgado de lo Social en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, y cuya Parte Dispositiva dice sustancialmente lo siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

DISPONGO: Decretar embargo por vía de mejora, sobre cantidades que la parte ejecutada Domingo Villar Molina, perciba de la Consejería para la Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana en concepto de prestaciones. A tal efecto, librese oficio a la misma a fin de que procedan a la retención y puesta a disposición de este Juzgado en la cuenta de depósitos y consignaciones Judiciales del mismo de las cantidades correspondientes hasta cubrir los importes reclamados, que ascienden a 539,70 euros en concepto de principal, más otros 53,97 euros en concepto de presupuesto de gastos y costas de ejecución, sin perjuicio de ulterior Liquidación-tasación, despacho que será remitido por correo certificado con acuse de recibo.

La Letrada de la Administración de Justicia.

INSÉRTESE para que sirva de notificación a la ejecutada Domingo Villar Molina, actualmente en paradero desconocido, en el Boletín Oficial de la Provincia, el presente edicto para su publicación, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Motril, 13 de marzo de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.508

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Revisión de oficio

EDICTO

Adoptado acuerdo de revisión de oficio por este Ayuntamiento, en sesión plenaria de fecha 7 de marzo de 2017, que a continuación se transcribe:

“PRIMERO.- Iniciar, en ejecución de la Sentencia núm. 386/2016 dictada por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número Dos en el procedimiento ordinario 625/2011, el procedimiento de Revisión de Oficio a instancia de parte de acuerdo a la solicitud de revisión de oficio de actos nulos presentada el 22 de marzo de 2011 por la representación de las entidades Mayfo, S.L., Solenco, S.L., y Gálvez Alanzor, S.L.

En dicho expediente, en virtud del artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se acumulan las peticiones de nulidad de los actos que a continuación se relacionan al compartir una íntima conexión:

- Cesión de terrenos patrimoniales a EMUSUR, para construcción de viviendas de protección oficial. Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal de 2/3/2005.

- Licencias de obras mayores núms. 103/MA/106 y 104/MA/106, otorgadas por la Junta de Gobierno Local de 15/11/2006.

- Licencia de obras mayores núm. 4/MA/2008, otorgada por la Junta de Gobierno Local de 14/02/2008.

- Desafectación de Solar. Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal de 26/07/2005.

- Permuta de cosa futura. Acuerdo adoptado por el Pleno Municipal de 27/02/2007.

SEGUNDO.- Notificar a los interesados para que en el plazo de diez días, presenten las alegaciones y sugerencias que consideren necesarias.

TERCERO.- Abrir un periodo de información pública por plazo de veinte días, publicándose la iniciación del procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO.- Dar traslado del expediente, una vez finalizado el trámite de audiencia a los interesados y el periodo de información pública, a los Servicios Municipales para que informen las alegaciones presentadas.

QUINTO.- Seguidamente, remitir el expediente a la Secretaría que será la instructora del expediente, para que, estudiados los informes técnicos que resuelvan las alegaciones, proceda a la emisión del informe-propuesta que se remita al Consejo Consultivo.

SEXTO.- 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.

SÉPTIMO.- Remitir el expediente a la Secretaría, una vez recibido el Dictamen del Consejo Consultivo de Andalucía, para la emisión del informe-propuesta que deba elevarse al pleno.

OCTAVO.- Con los informes anteriores, deberá darse traslado a la Comisión informativa de Urbanismo para su estudio y propuesta de aprobación, que se elevará al Pleno en la siguiente sesión que celebre. El plazo máximo para resolver el procedimiento desde su inicio, será de seis meses, sin perjuicio de la suspensión del plazo tras la solicitud de dictamen al Consejo Consultivo de Andalucía, si ello fuese necesario.

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de 20 días, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albolote.sedelectronica.es/>.

Albolote, 20 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.509

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Licitación servicio desinfección, desinsectación y desratización en Albolote

EDICTO

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Albolote.

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

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Servicio de Contratación.

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 1.

3. Localidad y código postal: Albolote (Granada). 18220.

4. Teléfono: 958-465115.

5. Fax:

6. Correo electrónico: inma.saez@albolote.com.

7. Dirección de internet del perfil del contratante:

www.albolote.org. (sede electrónica y transparencia)

8. Fecha límite de obtención de documentos e información: los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: servicio.

b) Descripción: servicio de desinfección, desinsectación y desratización en el municipio de Albolote.

c) División por lote y número: no.

d) Lugar de ejecución: Albolote. Código postal: 18220.

e) Plazo de ejecución: dos años.

f) Admisión de prórroga: sí.

g) Establecimiento de un acuerdo marco: no.

h) Sistema dinámico de adquisición: no.

i) CPV (Referencia de nomenclatura):

90921000-9 Servicios de desinfección y exterminio.

90922000-6 Servicios de control de plagas.

90923000-3 Servicios de desratización.

90924000-0 Servicios de fumigación.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, sobre un total de 100 puntos, son los siguientes:

A.- Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (hasta 25 puntos):

Proyecto técnico en el que se valoraran los siguientes aspectos con la puntuación indicada:

- Programa de control de roedores hasta 3.5 puntos.

- Programa de desinsectación hasta 3.5 puntos.

- Programa de desinfección hasta 3.5 puntos.

- Programa de control de legionelosis en instalaciones de uso público hasta 3.5 puntos.

- Programa de control de población de palomas hasta 3 puntos.

- Programación, calendario de la fase de ejecución, periodicidad y horarios de prestación del servicio hasta 3 puntos.

- Metodología de evaluación y presentación de resultados hasta 2 puntos.

- Campaña de difusión informativa sobre la prestación del servicio de DDD a la ciudadanía hasta 2 puntos.

- Recursos humanos para el desarrollo del Programa de Lucha Antivectorial Integrada para la prestación del servicio público de Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD) hasta 1 punto.

B.- Criterios evaluables de forma automática o mediante formulas:

a) precio ofertado del contrato (hasta 60 puntos): Se le asignará un máximo de 60 puntos al precio más bajo, al resto de ofertas se valorará de forma proporcional mediante la aplicación de una regla de tres inversa.

b) Mejoras ofertadas (hasta 15 puntos). Las mejoras podrán ser las siguientes:

b.1. Vuelos y/o presencia de controlada de aves rapaces en las zonas municipales con presencia de palomas se valorara con 10 puntos.

b.2. Servicio de recogida de aves muertas se valorara con 5 puntos.

4.- Valor estimado del contrato: 67.581,12 euros (IVA no incluido).

5. Presupuesto base de licitación: 40.000 euros, IVA incluido, conforme al siguiente desglose:

a) Servicio de desratización del alcantarillado público: 8.059,70 euros, más el 10% de IVA (805,98 euros), lo que hace un total de 8.865,68 euros.

b) Resto de servicios: 25.730,86 euros, más el 21% de IVA (5.403,48 euros), lo que hace un total de 31.134,34 euros.

6. Garantías exigidas:

Definitiva: (5%) del importe de adjudicación excluido IVA.

7. Modificación del Contrato: ver Cláusula 43 del PCAP.

8. Requisitos específicos del contratista:

A) Clasificación: no necesaria.

B) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional siguientes: (ver Cláusula 19 PCAP)

- Justificación de la solvencia financiera y económica de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por el siguiente medio, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP:

(1) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media al valor anual medio del contrato.

- Justificación de la solvencia técnica o profesional de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por los medios siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP:

(1) La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

(2) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico y humano del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Asimismo indicará que los medios humanos que adscribirá a la prestación del servicio no suponen la afectación de la totalidad de sus recursos.

C) Otros requisitos específicos: no.

D) Contratos reservados: no.

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

b. Modalidad de presentación: la establecida en el PCAP.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Albolote.

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 1.

3. Localidad y código postal: Albolote. 18220.

4. Dirección electrónica: sin habilitar.
- d. Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: no aplicable.
- e. Admisión de variantes: no.
- f. Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las proposiciones.
10. Apertura de ofertas:
- a. Descripción: calificación de documentación administrativa (Sobre A), apertura de documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre B) y apertura de criterios cuantificables de forma automática (Sobre C).
- b. Dirección: Plaza de España, núm. 1.
- c. Localidad y código postal: Albolote. 18220.
- d. Fecha y hora: el quinto día posterior al último señalado para la presentación de proposiciones o el que se indique en el Perfil del Contratante.
11. Gastos de publicidad: serán de cuenta del adjudicatario los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación.
12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no hay.
13. Otras informaciones: no hay.

Albolote, 20 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.510

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Licitación servicio limpieza y mantenimiento de jardines en Albolote

EDICTO

1. Entidad adjudicadora:
- a) Organismo: Ayuntamiento de Albolote.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
1. Dependencia: Servicio de Contratación.
2. Domicilio: Plaza de España, núm. 1.
3. Localidad y código postal: Albolote (Granada). 18220.
4. Teléfono: 958-465115.
5. Fax:
6. Correo electrónico: inma.saez@albolote.com.
7. Dirección de internet del perfil del contratante: www.albolote.org. (sede electrónica y transparencia)
8. Fecha límite de obtención de documentos e información: los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas.
2. Objeto del contrato:
- a) Tipo: servicio.
- b) Descripción: servicio de limpieza y mantenimiento de jardines y algunas zonas verdes del municipio de Albolote.
- c) División por lote y número: no.

- d) Lugar de ejecución: Albolote. Código postal: 18220.
- e) Plazo de ejecución: un año.
- f) Admisión de prórroga: sí.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: no.
- h) Sistema dinámico de adquisición: no.
- i) CPV (Referencia de nomenclatura): 77310000-6 Servicios de plantación y mantenimiento de zonas verdes.
- 77311000-3 Servicios de mantenimiento de jardines y parques.
- 77312000-0 Servicios de desbrozo.
- 77312100-1 Servicios de eliminación de malezas.
- 77313000-7 Servicios de mantenimiento de parques.
- 77314100-5 Servicios de encespedado.
- 77315000-1 Trabajos de siembra.
- 77340000-5 Poda de árboles y setos.
- 77341000-2 Poda de árboles.
- 77342000-9 Poda de setos.
3. Tramitación y procedimiento:
- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto con varios criterios de adjudicación.
- c) Subasta electrónica: no.
- d) Criterios de adjudicación: los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, sobre un total de 100 puntos, son los siguientes:
- a) Precio ofertado del contrato (hasta 70 puntos): se le asignará un máximo de 70 puntos al precio más bajo, al resto de ofertas se valorará de forma proporcional mediante la aplicación de una regla de tres inversa.
- b) Mejoras ofertadas (hasta 30 puntos): Se podrán ofertar las siguientes:
- Decoración del Centro Comercial Abierto para Navidad, se valorara con 10 puntos.
 - Decoración del Centro Comercial Abierto para Semana Santa, se valorara con 10 puntos.
 - Decoración del Centro Comercial Abierto con motivo de las Fiestas Patronales, se valorara con 10 puntos.
- 4.- Valor estimado del contrato: 105.454,54 euros (IVA no incluido).
5. Presupuesto base de licitación:
- a) Importe neto: 52.727,27 euros.
- b) IVA (10%): 5.272,73 euros.
- c) Importe Total: 58.000 euros.
6. Garantías exigidas:
- Definitiva: (5%) del importe de adjudicación excluido IVA.
7. Modificación del Contrato: ver Cláusula 43 del PCAP.
8. Requisitos específicos del contratista:
- A) Clasificación: no necesaria.
- B) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional siguientes: (Ver Cláusula 19 PCAP)
- Justificación de la solvencia financiera y económica de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por el siguiente medio, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 del TRLCSP:
- (1) Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media al valor anual medio del contrato.

- Justificación de la solvencia técnica o profesional de la empresa licitadora, que deberá acreditarse por los medios siguientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP:

(1) La experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

(2) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico y humano del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente. Asimismo indicará que los medios humanos que adscribirá a la prestación del servicio no suponen la afectación de la totalidad de sus recursos.

C) Otros requisitos específicos: no.

D) Contratos reservados: no.

9. Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: 15 días naturales a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el BOP.

b. Modalidad de presentación: La establecida en el PCAP.

c. Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Albolote.

2. Domicilio: Plaza de España, núm. 1.

3. Localidad y código postal: Albolote. 18220.

4. Dirección electrónica: sin habilitar.

d. Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: no aplicable.

e. Admisión de variantes: no.

f. Plazo durante el cual el licitador está obligado a mantener su oferta: tres meses desde la apertura de las proposiciones.

10. Apertura de ofertas:

a. Descripción: calificación de documentación administrativa (Sobre A), y apertura de proposición económica y criterios cuantificables de forma automática (Sobre B).

b. Dirección: Plaza de España, núm. 1.

c. Localidad y código postal: Albolote. 18220.

d. Fecha y hora: el quinto día posterior al último señalado para la presentación de proposiciones o el que se indique en el Perfil del Contratante.

11. Gastos de publicidad: serán de cuenta del adjudicatario los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación.

12. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea": no hay.

13. Otras informaciones: no hay.

Albolote, 20 de marzo de 2017.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.571

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación de ordenanza fiscal de tasas de servicios deportivos y utilización de instalaciones

EDICTO

Con fecha 17 de marzo de 2017, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la resolución 68 que a continuación se transcribe:

<<Área: Ordenanzas y Reglamentos

Dpto.: Ordenanzas fiscales

Expte.: 486/2016

Asunto: Modificación de las tasas por la prestación de servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales

DECRETO núm. 68/2017

Habiéndose incoado expediente administrativo al objeto de la modificación de las tasas por la prestación de servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, el cual fue aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria del día 30 de mayo de 2016.

Resultando que el mencionado expediente ha estado expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, número 18, de fecha 27 de enero de 2017 y en el tablón de anuncios, por un periodo de treinta días hábiles, sin haberse presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias.

Considerando lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales,

DISPONGO:

PRIMERO: Considerar definitivamente aprobado el expediente de modificación de las tasas por la prestación de servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión del día 30 de mayo de 2016, en el que consta la siguiente Ordenanza reguladora:

<<ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concebidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa para la prestación de los servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales, especificado en tarifas contenidas en el artículo 6º, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho de la tasa la prestación de los siguientes servicios o utilizaciones de las instalaciones deportivas municipales.

1º.- Actividades en que se concretan la prestación de servicios municipales deportivos:

Escuelas Deportivas Municipales.
Juegos Deportivos Municipales.
Pruebas Populares.
Actividades para adultos y tercera edad.
Cursos Técnicos.
Campañas Deportivas.

2º.- Utilización de las instalaciones deportivas municipales:

Pabellón Cubierto Municipal.
Campo de Fútbol.
Pistas Polideportivas.
Artículo 3º.- Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley 38/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria que disfruten o utilicen las instalaciones deportivas o se beneficien de los servicios por lo que deben satisfacerse las tasas.

Artículo 4º.- Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Tarifas.

1.- Las cuantías de las tasas, quedan fijadas según el siguiente cuadro:

Actividad: Precio/mes euros

Aerobic: 18
Aerobic Step: 18
Body Pump: 18

Gimnasia: 18

Gimnasia + Guardería: 18

Tenis: 18

Tenis de mesa: 18

Acro-sport: 18

Baile de salón: 18

Yoga: 18

Taichí: 18

Tiro de arco: 18

Badminton: 18

Gimnasia rítmica: 18

Batuka: 18

Zumba: 18

Bailes latinos: 18

Fisioterapia (consulta usuarios Pabellón): Gratuita

Fisioterapia (sesión): 12,50

Podología (consulta usuarios Pabellón): Gratuita

Podología (sesión): 12,50

Gimnasio (bono 5 sesiones): 10

Gimnasio (mensualidad): 20

Gimnasio (semestre): 60

El 2º semestre del año será gratuito siempre que se haya abonado el 1º semestre.

Alquiler pista (con iluminación - 1 h/30 m): 17

Alquiler pista (sin iluminación - 1 h/30 m): 12

Alquiler pista (temporada anual 1,5 h semanal), Baloncesto y Fútbol Sala: 600

Alquiler pista semestral (1,5 h semana), Baloncesto y Fútbol Sala: 400

Alquiler pista por asociaciones, clubes y peñas deportivas (temporada anual 1,5 h semanal), Baloncesto y Fútbol Sala: 520

Alquiler pista por asociaciones, clubes y peñas deportivas semestral (1,5 h semanal), Baloncesto y Fútbol Sala: 300

Abonado (acceso libre actividades y gimnasio): 32

2.- La tasa por utilización del campo de fútbol de césped artificial será la siguiente:

<u>Unidad</u>	<u>Pista</u>	<u>Iluminación</u>	<u>Importe euros</u>
1,5 hora	Completa	No	40
1,5 hora	Fútbol 7	No	25
1,5 hora	Completa	Sí	80
1,5 hora	Fútbol 7	Sí	50
Temporada (una hora y media semanal)	Completa	No	1800
Temporada anual (1,5 h semanal)	Fútbol 7	Sí	800
Temporada anual (una hora y media semanal)	Fútbol 7	No	600
Temporada (una hora y media semanal)	Completa	Sí	3000
Temporada semestral (1,5 h semanal)	Fútbol 7	Sí	500
Temporada semestral (una hora y media semanal)	Fútbol 7	No	400
Asociaciones, Clubes y Peñas Deportivas Temporada anual (una hora y media semanal)	Fútbol 7	No/Sí	520
Asociaciones, Clubes y Peñas Deportivas Temporada semestral (una hora y media semanal)	Fútbol 7	No/Sí	300

3.- La tasa por utilización de la pista de padel será la siguiente:

<u>Unidad</u>	<u>Iluminación</u>	<u>Importe</u> <u>Euros</u>
1,5 hora (fines de semana, festivos y tardes)	No	10
1,5 hora (fines de semana, festivos y tardes)	Sí	12
1,5 hora de lunes a viernes no festivos en horario de 9:00 a 14:00 h	No	8
Cuota anual de temporada Clubes y Asociaciones Deportivas		
Domingo en horario de 9:00 a 14:00 horas	No	30

4.- Utilización de la pista de tenis: Gratuita.

5.- El abono requerirá la constitución de fianza previa por importe de 3 euros, reintegrándose al causar baja del mismo.

Cualquier actividad que se desarrolle en alguna de las instalaciones deportivas y que suponga el pago de un ticket de entrada (taquilla) por parte del público, devengará el 10% del taquillaje total obtenido. Dicho porcentaje deberá ser abonado por parte de la organización de la actividad que se desarrolle a este Ayuntamiento.

Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones.

Los clubes deportivos que participen en competición federada, así como los Organismos e Instituciones públicas y privadas de carácter social, estarán exentos del pago de los porcentajes por taquillaje, previa solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y con el visto bueno del órgano competente.

Los titulares del Carné Joven dispondrán de un descuento del 10% de la cuantías establecidas en el artículo 5 por prestación de servicios municipales y utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Los menores de catorce años podrán utilizar todas las instalaciones deportivas de forma gratuita siempre y cuando éstas no sean alquiladas o reservadas por otros usuarios/as.

Excepcionalmente y solo para el ejercicio 2016, la utilización del Gimnasio en horario de mañana, será gratuita desde el 1/09/2016 hasta el 31/12/2016.

Artículo 7º.- Concesiones.

El Ayuntamiento, en base a la legislación vigente en cada momento, podrá autorizar concesiones de instalaciones deportivas a clubes y asociaciones, previa adopción del acuerdo pertinente.

Artículo 8º.- Devengo.

El devengo de la Tasa nace desde que se inicia la prestación del servicio o se concreta la utilización de las instalaciones deportivas, si bien el Excmo. Ayuntamiento de Alhama, podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial.

Artículo 9º.- Ingreso.

El pago de dicha Tasa se efectuará en el momento de entrar al recinto o al solicitar la utilización de las instalaciones.

Dentro de los cinco días primeros de cada mes se rendirá cuenta de las cantidades recaudadas, ingresando el importe de las mismas en la Tesorería Municipal mediante el oportuno mandamiento de ingreso.

Artículo 10º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas

correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, entrará en vigor en el momento de su publicación definitiva en el B.O.P., permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.>>

SEGUNDO: Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Ordenanza a efectos de su entrada en vigor, permaneciendo así hasta su modificación o derogación.

Alhama de Granada, 17 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 1.521

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Aprobación inicial Ordenanza reguladora del Servicio de Abastecimiento, Saneamiento y Depuración de Aguas

EDICTO

Por medio del presente, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de La Calahorra, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del Servicio de Abastecimiento, Saneamiento y Depuración de Aguas. En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 b) y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones u observaciones que estime oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado de forma definitiva el citado acuerdo inicial.

La Calahorra, 10 de marzo de 2017.-El Alcalde, Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 1.499

NÚMERO 1.500

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Aprobación definitiva de ordenanza fiscal número 9 reguladora de la tasa de derechos de examen

EDICTO

D. José María Beas Cobo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 30/12/2016 aprobatorio de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales número 9, cuyo texto de modificación se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

PRIMERO: ORDENANZA FISCAL Nº 9 REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN. Se incluyen dos artículos el 6 y 7 quedando redactado como sigue:

Art. 6. Exención.-

Estarán exentos de la tasa quienes acrediten las siguientes circunstancias:

1. Las personas que figuren como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el boletín oficial correspondiente. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por Organismo estatal o autonómico competente.

Art. 7. Bonificación.-

1. Tendrán una bonificación del 50 por 100 los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter especial.

2. Tendrán una bonificación del 30 por 100 los que acrediten su condición de familia numerosa de carácter general.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Jérez del Marquesado, 14 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José María Beas Cobo.

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de urbanización UE-14

EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de marzo de 2017, se aprobó definitivamente el proyecto de urbanización que afecta a la Unidad de Ejecución número 14, de las Normas Subsidiarias de Lanjarón, siendo su tenor el siguiente:

2.5.- APROBACIÓN DEFINITIVA PROYECTO DE URBANIZACIÓN UNIDAD DE EJECUCIÓN NÚM. 14.

Visto que, aprobado inicialmente el proyecto de urbanización de la Unidad de Ejecución núm. 14, por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de octubre de 2016, el proyecto de urbanización referenciado, ha sido sometido a información pública durante el plazo de un mes, desde el 7 de noviembre, al 7 de diciembre de 2016, mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el B.O.P. núm. 212 de fecha 7 de noviembre de 2016.

Visto que, en el período de información pública, no se han presentado alegaciones.

Visto que asimismo, con fecha 16 de noviembre de 2016, se comunicó la apertura del período de información pública a los propietarios de los terrenos afectados por el proyecto de urbanización.

Visto que con fechas 29 de noviembre de 2016 y 21 de febrero de 2017, con registros de entrada 3965 y 624, respectivamente se presenta la documentación requerida en la aprobación inicial del proyecto, acordada en Junta de Gobierno Local de fecha 21 de octubre de 2016.

Visto que la Arquitecta Técnica Municipal informó con fecha 23 de febrero de 2017, favorablemente el proyecto de urbanización.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) y 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los señores asistentes, acuerda:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización que afecta a la Unidad de Ejecución 14 de las Normas Subsidiarias de Lanjarón

SEGUNDO. Aprobado definitivamente, se notificará a los propietarios de los terrenos comprendidos en la Unidad de Ejecución afectada por el proyecto de urbanización y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Se aprueba el inicio de las obras de urbanización.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lanjarón, 9 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 1.575

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito número 1/2017 de la Fundación Ibn Al Jatib

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2017 adoptó el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 426/2017, sobre modificación de crédito 1/2017 mediante crédito extraordinario, promovido por el Presidente de la Fundación Ibn al Jatib.

Visto lo actuado, así como el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación acuerda, por unanimidad de miembros presentes (mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F.), aprobar inicialmente la presente modificación de crédito número 1/2017, mediante crédito extraordinario, promovido por el Presidente de la Fundación Ibn al Jatib y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 21 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.576

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito número 5/2017

EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de marzo de 2017 adoptó el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 421/2017, sobre modificación de crédito 5/2017 mediante suplemento de crédito, promovido por la Alcaldía.

Visto lo actuado, así como el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar inicialmente la presente modificación de crédito número 5/2017, mediante suplemento de crédito, y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 21 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.523

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Proyecto de actuación construcción de tanatorio en Picena

EDICTO

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

Que ha sido admitido a trámite el Proyecto de Actuación para construcción de tanatorio en Picena, en las parcelas 78, 79, y 80 polígono 17, paraje Los Launares, en el término municipal de Nevada, promovido por el Ayuntamiento de Nevada y de conformidad con lo dispuesto en el art. 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública, durante un plazo de 20 días, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

Nevada, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde.

NÚMERO 1.524

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)*Acuerdo definitivo de proyecto de actuación***EDICTO**

Que habiendo acordado el Ayuntamiento Pleno de esta localidad en sesión ordinaria de 2 de diciembre de 2016, aprobar el proyecto de actuación de D^a Esperanza Rodríguez López, para cambio de uso de vivienda turística de alojamiento rural a casa rural básica, en suelo no urbanizable, en Paraje La Ventaja, polígono 15, parcela 267, del término municipal de Nevada, sin la ampliación de la vivienda turística de alojamiento rural solicitada, por informarse desfavorablemente por la Delegación Territorial de Medioambiente y Ordenación del Territorio de Granada; lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con los arts. 43, F de la LOUA 7/2002 de 17 de diciembre, para que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, pueda interponerse, contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, independientemente de que se desee interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Nevada, 10 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Escobosa Manzano.

NÚMERO 1.503

AYUNTAMIENTO DE ORCE (Granada)*Aprobación de la cuenta general (ejercicio 2015 y siguientes) modelo normal y simplificado***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Orce, 15 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Martínez Olivares.

NÚMERO 1.504

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Presupuesto general, bases de ejecución y plantilla ejercicio de 2017***EDICTO**

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2017, el presupuesto general de la entidad para el ejercicio de 2017, bases de ejecución, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo remunerados a funcionario, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Intervención de Fondos de este Ayuntamiento, por espacio de quince días.

Durante dicho plazo, cualquier habitante del término o persona interesada podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo al artículo 169; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Pinos Puente, 17 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 1.501

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Bases para la provisión, como funcionario de carrera, una plaza de Auxiliar Administrativo***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN,

CON UN PERIODO DE PRÁCTICAS, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 2016-0228, de diez de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 226, de 25 de noviembre de 2016, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Clase: Personal funcionario; Número de vacantes: una.

Las funciones que tiene encomendadas, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Registrar de documentos de entrada y salida, notificaciones para asignar a cada departamento.

- Atender al público de forma personal o mediante llamadas, escuchando y resolviendo problemas y transmitiendo información.

- Gestionar del padrón Municipal de habitantes, actualización y mantenimiento de archivo, comunicación Instituto Estadística.

- Gestionar tasas municipales e impuestos. Resolver dudas y realizar cartas de pago de las diferentes tasas, agua y basura, cementerios y vehículos.

- Comunicar a la asesoría las altas y bajas de los trabajadores para su contratación.

- Convocar reuniones con las diferentes entidades y usuarios del Municipio.

- Coordinar a los auxiliares de ayuda a domicilio.

- Control caja corporación (dinero en efectivo) de pequeños gastos y correos.

- Buscar documentación para expedientes.

- Ordenar documentación de archivo.

- Realizar escritos de información y carteles informativos.

- Apoyar a los distintos departamentos (puntualmente)/ Multiusos.

- Asignación de trabajos a trabajadores del ayuntamiento.

- Informar al Alcalde y Concejales de cualquier incidencia producida que pueda ocasionar algún problema.

- Comunicación con otros trabajadores de posibles eventos, desplazamientos, notificaciones urgentes.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de graduado educación secundaria, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <http://lataha.sedelectronica.es/> y en el portal de transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

- Currículo vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador está compuesto de la siguiente forma:

- El Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos, además, como Secretario del tribunal.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, la pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Se podrán nombrar miembros colaboradores o asesores del Tribunal, el tribunal podrá acordar la incorpo-

ración a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior a la plaza convocada. La Propuesta que contravenga este límite será nula de pleno derecho, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.
- Periodo de prácticas

FASE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar a dicha plaza. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de 6 puntos:

a) Formación:

- Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, en concreto los siguientes:

* Grado en Gestión y Administración Pública, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en ciencias Políticas y de la Administración, o titulación análoga: 1 punto.

* Doble Grado en Derecho y en ciencias Políticas y de la Administración: 1 punto.

* Grado en Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración y dirección de Empresas, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración, dirección de Empresas y Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,005 por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna NO serán valorados.

Se considerará que una acción formativa (curso, seminario, congreso o jornada) tiene relación con la plaza o puesto, cuando su contenido formativo se encuentre integrado en alguna de las materias exigidas en el programa o temario de la fase de oposición o en el profesiograma contenido en la base primera.

b) Conocimiento sobre otros idiomas:

Acreditación del nivel de conocimiento del idioma inglés o francés, mediante titulación expedida por centros legalmente autorizados y homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación correspondiente a B1, conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,25 puntos.

- Titulación correspondiente a B2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,50 puntos.

- Titulación correspondiente a C1 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,75 puntos.

- Titulación correspondiente a C2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un test psicotécnico, que se deberá superar con la calificación de APTO, y tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento del idioma.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El test psicotécnico se realizará tras el segundo ejercicio y antes de la celebración del tercero. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada uno de los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no superen el test psicotécnico y no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas. Tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10. Las preguntas tendrán tres alternativas, puntuando 0,1 punto el acierto y restando 0,05 el error, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar de los que componen el temario, el tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

TEST PSICOTÉCNICO: La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado al puesto al que aspiran. Se calificará de apto y no apto:

A. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, debiendo presentar el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones y alternativas. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10, la puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El tribunal podrá decidir que el ejercicio se realice en ordenadores, con el uso de herramientas informáticas habituales, tales como procesadores de texto o hojas de cálculo.

PRUEBA COMPLEMENTARIA: Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del idioma inglés o del francés. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora. Esta prueba deberá ser leída, pudiendo el tribunal, o sus asesores, entablar una conversación en el idioma elegido con el aspirante de una duración no superior a 10 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 4 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, se tendrá en cuenta, de modo sucesivo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, tercer ejercicio y, por último, en la prueba complementaria. De mantenerse el empate, se realizará un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario en prácticas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, y la fase de oposición.

El aspirante a funcionario en prácticas propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante original, copia auténtica o fotocopia compulsada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella documentación aportada por el solicitante para su baremación en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

A quien ostente la condición de funcionario público se le dispensara de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde nombrará como tutor de las prácticas a un funcionario del Ayuntamiento, que supervisará el periodo de prácticas y emitirá al finalizar el mismo un in-

forme que deberá contener una propuesta de APTO o NO APTO, que en todo caso deberá ser motivada.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas no será nombrado como funcionario de carrera, considerándose que no ha superado el proceso selectivo. El alcalde resolverá motivadamente a propuesta del tutor del curso selectivo

Superado con la calificación de APTO el periodo de prácticas, el Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. De no tomar posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Ayuntamiento de La Taha

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas, de una plaza de Auxiliar Administrativo, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar administrativo, con un periodo de prácticas, mediante el sistema de concurso-oposición.

CUARTO. Que SI/NO (tachar lo que no proceda) solicita realizar la prueba complementaria prevista en la base 6ª sobre el idioma INGLES/FRANCES (tachar lo que no proceda).

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



Ayuntamiento de La Taha

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. Currículo vitae del aspirante
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso debidamente acreditados mediante original, copia auténtica o compulsada o validación por el interesado mediante la expresión "es copia fiel de su original" suscrita y rubricada por el/la aspirante
- 4.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En La Taha, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El proceso autonómico; la elaboración del estatuto. La reforma de 2007. Los derechos e instituciones. Las competencias, su desarrollo legislativo y la reforma del estatuto.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases. recursos.

Tema 9. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Administración Electrónica. Archivo: clases y criterios de ordenación.

Tema 10. Atención al público. Acogida de informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 13. La intervención de la Administración pública en la actividad de los particulares. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las autorizaciones en materia ambiental. La calificación ambiental.

Tema 14. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. La revisión de precios. Requisitos para contratar con la administración. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Causas de resolución.

Tema 15. El presupuesto general de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. La Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Las modificaciones de crédito.

Tema 16. Haciendas Locales. recursos locales, especial referencia a: tasas, impuestos, contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. Procedimientos de Recaudación Tributaria. El ingreso en período voluntario y ejecutivo. Normas sobre embargos. Extinción de la deuda tributaria.

Tema 18. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones informáticas.

Tema 19. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. La firma electrónica. Certificación Digital. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de éste, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Taha, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez.

NÚMERO 1.502

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Bases para la provisión, como funcionario de carrera, una plaza de Administrativo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 13 de marzo de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo de este Ayuntamiento,

correspondiente a la oferta de empleo público de 2016, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON UN PERIODO DE PRÁCTICAS, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por resolución de Alcaldía número 2016-0228, de diez de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 226, de 25 de noviembre de 2016, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: Personal funcionario; Número de vacantes: una.

Las funciones que tiene encomendadas, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Gestionar las herramientas informáticas necesarias para dar información necesaria del ayuntamiento y del municipio.

- Coordinar el seguimiento de las subvenciones para conseguir un óptimo rendimiento.

- Controlar el funcionamiento de los sistemas de gestión de la información para optimizarlos.

- Gestionar administrativamente el ciclo del agua para que los expedientes estén al día.

- Elaborar informes materiales para ayudar a la toma de decisiones

- Promover el desarrollo local y el turismo para impulsar el tejido empresarial y el territorio.

- Coordinar Seguridad y Salud Laboral para su correcto funcionamiento.

- Sustituir y supervisar trabajo de personal administrativo.

- Actualizar el contenido en el Blog y Facebook.

- Revisar los boletines y fuentes de información de subvenciones.

- Buscar las informaciones sobre sistemas de gestión solicitadas por personal interno.

- Gestionar programa de información nacional de aguas de consumo (SINAC).

- Realizar las analíticas de cloro y PH.

- Supervisar partes de trabajo de SSL.

- Coordinar el trabajo del dinamizador de Guadalinfo.

- Supervisar el trabajo del administrativo del Ayuntamiento.

- Gestionar las cuentas de correo electrónico.

- Mantener al día la página Web del ayuntamiento.

- Enviar las estadísticas anuales y mensuales.

- Supervisar los préstamos de la biblioteca.

- Elaborar y actualizar el protocolo de autocontrol (PAC).

- Supervisar los resultados analíticos externos.

- Remitir correo a los empresarios con información de su interés.

- Difundir las actividades a través de Internet y las redes sociales.

- Supervisar el portafirmas y el registro de entrada y salida del ayuntamiento.

- Controlar el buen uso de herramientas informáticas.

- Analizar la viabilidad de las subvenciones.

- Informar de las posibilidades de que sea viable la subvención al alcalde y Secretaria.

- Rellenar los modelos e impresos y elaborar los informes necesarios.

- Solicitar información adicional necesaria para rellenar subvenciones.

- Aportar a la Secretaría la documentación necesaria para justificar las subvenciones.

- Mantenimiento del sistema de archivo de la documentación.

- Organizar reuniones sectoriales para informar.

- Supervisar la documentación de seguridad y salud del Ayuntamiento.

- Informar de los fallos de seguridad a los responsables.

- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el título el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, y se presentarán en

el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <http://lataha.sedelectronica.es/> y en el portal de transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Currículo vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador está compuesto de la siguiente forma:

- El Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos, además, como Secretario del tribunal.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, la pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Se podrán nombrar miembros colaboradores o asesores del Tribunal, el tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior a la plaza convocada. La Propuesta que contravenga este límite será nula de pleno derecho, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.
- Periodo de prácticas

FASE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar a dicha plaza. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de 6 puntos:

a) Formación:

- Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, en concreto los siguientes:

* Grado en Gestión y Administración Pública, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, o titulación análoga: 1 punto.

* Doble Grado en Derecho y en Ciencias Políticas y de la Administración: 1 punto.

* Grado en Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración y Dirección de Empresas, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración, Dirección de Empresas y Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,005 por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna NO serán valorados.

Se considerará que una acción formativa (curso, seminario, congreso o jornada) tiene relación con la plaza o puesto, cuando su contenido formativo se encuentre integrado en alguna de las materias exigidas en el programa o temario de la fase de oposición o en el profesograma contenido en la base primera.

b) Conocimiento sobre otros idiomas:

Acreditación del nivel de conocimiento del idioma inglés o francés, mediante titulación expedida por centros legalmente autorizados y homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación correspondiente a B1, conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,25 puntos.

- Titulación correspondiente a B2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,50 puntos.

- Titulación correspondiente a C1 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,75 puntos.

- Titulación correspondiente a C2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un test psicotécnico, que se deberá superar con la calificación de APTO, y tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento del idioma.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El test psicotécnico se realizará tras el segundo ejercicio y antes de la celebración del tercero. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada uno de los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no superen el test psicotécnico y no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas. Tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10. Las preguntas tendrán tres alternativas, puntuando 0,1 punto el acierto y restando 0,05 el error, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar de los que componen el temario, el tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

TEST PSICOTÉCNICO: La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado al puesto al que aspiran. Se calificará de apto o no apto:

A. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, debiendo presentar el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones y alternativas. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10, la puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El tribunal podrá decidir que el ejercicio se realice en ordenadores, con el uso de herramientas informáticas habituales, tales como procesadores de texto o hojas de cálculo.

PRUEBA COMPLEMENTARIA: Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del idioma inglés o del francés. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora. Esta prueba deberá ser leída, pudiendo el tribunal, o sus asesores, entablar una conversación en el idioma elegido con el aspirante de una duración no superior a 10 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 4 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, se tendrá en cuenta, de modo sucesivo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, tercer ejercicio y, por último, en la prueba complementaria. De mantenerse el empate, se realizará un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario en prácticas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, y la fase de oposición.

El aspirante a funcionario en prácticas propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante original, copia auténtica o fotocopia compulsada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella documentación aportada por el solicitante para su baremación en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

A quien ostente la condición de funcionario público se le dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario en prácticas al aspirante propuesto, en el plazo de un mes, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La duración del periodo de prácticas será de seis meses desde su nombramiento como funcionario en prácticas. En estas prácticas se evaluarán las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el

desarrollo de este período el funcionario en prácticas pudiese de manifiesto, de manera grave y ostensible, su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, se le dará de baja.

El alcalde nombrará como tutor de las prácticas a un funcionario del Ayuntamiento, que supervisará el periodo de prácticas y emitirá al finalizar el mismo un informe que deberá contener una propuesta de APTO o NO APTO, que en todo caso deberá ser motivada.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas no será nombrado como funcionario de carrera, considerándose que no ha superado el proceso selectivo. El alcalde resolverá motivadamente a propuesta del tutor del curso selectivo

Superado con la calificación de APTO el periodo de prácticas, el Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto en un plazo no superior a diez días desde la finalización de las prácticas. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. De no tomar posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



Ayuntamiento de La Taha

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado* n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas, de una plaza de Administrativo, conforme a las bases que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que reúno 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 declaro conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas.

CUARTO. Que SI/NO (tachar lo que no proceda) solicita realizar la prueba complementaria prevista en la base 6ª sobre el idioma INGLES/FRANCES (tachar lo que no proceda).

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.



Ayuntamiento de La Taha

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. Currículo vitae del aspirante
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
- 4.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En La Taha, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.

2. La corona. Funciones. Sucesión y regencia. El rey y sus normas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: El Tribunal Constitucional.

4. Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

5. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El proceso autonómico; la elaboración del estatuto. La reforma de 2.007. Los derechos e instituciones. Las competencias, su desarrollo legislativo y la reforma del estatuto.

7. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

9. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción y terminación. La ejecución.

10. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

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

12. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La sede electrónica. La firma electrónica. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo, en especial las copias y notificaciones.

13. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

14. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio Público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público, utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

15. La Expropiación forzosa. Sujetos, Objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La

reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

16. Los contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los Principios generales del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos de los contratos: las partes.

17. Los contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Sus elementos. Órgano de contratación. Contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

18. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Planeamiento urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana. La ejecución del planeamiento urbanístico.

19. Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Parcelaciones. El deber de conservación. La declaración de ruina.

20. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

21. La intervención de la Administración pública en la actividad de los particulares. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las autorizaciones en materia ambiental. La calificación ambiental.

22. La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias. Líneas generales de la organización, La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

23. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

24. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

25. Las competencias municipales, sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

28. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

29. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

30. Haciendas Locales. Recursos locales, especial referencia a: tasas, impuestos, contribuciones especiales. Los precios públicos.

31. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas locales. Procedimientos de Recaudación Tributaria. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Normas sobre embargos. Extinción de la deuda tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

32. El presupuesto general de las Entidades Locales; concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

33. El presupuesto general de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. La Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

34. Los Créditos del presupuesto de gastos. Vinculación jurídica. Modificaciones presupuestarias. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos e ingresos.

35. Contabilidad de Presupuesto de Ingresos. Contabilización del inmovilizado y de operaciones de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. La Cuenta General de la Entidad Local.

36. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y Tesorería.

37. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económicos financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

38. Actividad subvencionable por Administraciones Públicas. Requisitos para ser beneficiario de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

39. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

40. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de éste, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Taha, 13 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Marcelo Avilés Gómez.

NÚMERO 1.505

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Aprobación inicial de proyecto de actuación de granja avícola

EDICTO

Vista la solicitud de D^a Dolores Fernández García, para la aprobación del proyecto de actuación para la construcción de una granja avícola a ubicar en suelo no urbanizable de protección integral, polígono 31, parcelas 82, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Antonio Aranda Heras, a tenor del artículo 43.1 c de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de 20 días desde la inserción del presente anuncio en el BOP, a efectos de que los interesados y legitimados, puedan formular las sugerencias o reclamaciones que estimen procedentes.

El expediente se encuentra en las dependencias del Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Valle del Zalabí, 9 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delgado.

NÚMERO 1.506

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Delegación de funciones por ausencia del Alcalde

EDICTO

D. Manuel Aranda Delgado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),

HAGO SABER: Que por Decreto de fecha 8/03/2017, esta Alcaldía ha resuelto, motivadamente y por la necesidad de ausencia del municipio durante los días 13 al 17 de de marzo de 2017, ambos inclusive, entre otros extremos, lo siguiente:

Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, D. José Hernández Hernández durante el referido período, sin perjuicio de la incorporación anticipada por causa de fuerza mayor.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Valle del Zalabí, 8 de marzo de 2017.-El Alcalde, fdo.: Manuel Aranda Delegado.

NÚMERO 1.591

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de noviembre para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 4, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5, 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra

los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 17 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 1.590

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación de padrones fiscales tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente padrón fiscal trimestral, facturado en el mes de marzo para su recaudación en el primer periodo de cobro del ejercicio 2017 de Molvízar, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, núm. 5, 1ª Planta, Motril.

De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 20 de marzo de 2017.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce. ■