



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 208 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL. Servicio Público de Empleo Estatal. Granada.- <i>Concesión de ayudas del Plan "Prepara" septiembre de 2018</i>	2	LAS GABIAS.- <i>Convocatoria pública para cubrir vacantes de Juez de Paz Titular y Sustituto</i>	19
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo.- <i>Admisión definitiva y trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del permiso de investigación denominado "Beatriz" nº 30.840</i>	2	GRANADA. Área de Contratación.- <i>Formalización del contrato de servicios de mantenimiento y reparación de bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo. Expediente: 251/2017</i>	20
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		Formalización del contrato de servicios para la realización del programa "Prevención de los Trastornos de la Conducta Alimentaria. Anorexia y Bulimia". Expediente: 258/2017	20
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos núm. 501/18</i>	3	Concejalía Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.- <i>Aprobación inicial del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales (Expte. 1.289/2017)</i>	21
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE MOTRIL (Granada).- <i>Juicio ordinario núm. 11/18</i>	3	HUÉTOR TÁJAR.- <i>Aprobación inicial de modificación de ordenanza municipal</i>	21
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Juicio ordinario núm. 958/15</i>	3	Padrón de agua-basura, tercer trimestre de 2018	21
AYUNTAMIENTOS		IZNALLOZ.- <i>Aprobación del padrón de la tasa por reservas de la vía pública, reserva de vado año 2018</i>	22
ATARFE.- <i>Concurso-oposición para selección de funcionario interino Técnico/a de Gestión Administrativa</i> .	4	Aprobación del padrón de entradas de vehículos por la vía pública sin reserva, año 2018	22
CÁDIAR.- <i>Oferta de Empleo Público de 2018</i>	10	LOJA.- <i>Cuenta general al ejercicio de 2017</i>	22
CENES DE LA VEGA.- <i>Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo</i>	10	SALAR.- <i>Admisión a trámite de proyecto de actuación</i>	23
COLOMERA.- <i>Padrón cobratorio de basura correspondiente al cuarto bimestre de 2018</i>	13	SALOBREÑA.- <i>Delegación de funciones de Alcaldía</i>	23
<i>Aprobación provisional de la ordenanza de administración electrónica</i>	13	VÍZNAR.- <i>Aprobación definitiva: crédito extraordinario nº 3/2018.2</i>	23
FERREIRA.- <i>Aprobación del padrón de suministro de agua, 2º/trim./2018</i>	19	ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GÓJAR.- <i>Convocatoria de junta general</i>	24
		COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN.- <i>Convocatoria de junta general ordinaria</i>	24
		CONSORCIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE GRANADA (RESUR).- <i>Exposición de la cuenta general, ejercicio de 2017</i>	24

NÚMERO 5.590

MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIALSERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GRANADA*Concesión de ayudas del Plan "Prepara" septiembre 2018*

EDICTO

El Real Decreto-Ley 14/2017, de 6 de octubre, por el que se aprueba la reactivación extraordinaria y por tiempo limitado del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, establece en su artículo 1.12, que la forma y plazos de presentación de solicitudes y tramitación de las ayudas económicas de acompañamiento se harán de acuerdo con lo dispuesto en la resolución de 1 de agosto de 2013 del Servicio Público de Empleo Estatal, dictada al amparo del Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, dicha resolución ha sido modificada por la resolución de 9 de octubre de 2017, del Servicio Público de Empleo Estatal, conforme a lo dispuesto en la Disposición final tercera del Real Decreto-Ley 14/2017, de 6 de octubre, por la que se faculta al Gobierno para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el real decreto-ley, y a la persona titular de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas resoluciones sean precisas para el desarrollo de este Real Decreto-Ley.

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

ACUERDA conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 7.583,52 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3, de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

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

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 10 de octubre de 2018.-La Directora Provincial, fdo.: M^a Lourdes Pineda Villegas.

ANEXO I de la resolución de concesión correspondiente al mes de septiembre 2018

Beneficiario	Importe
CANTARERO FERNÁNDEZ, ALEXANDRA MARÍA	2.420,28
JIMÉNEZ CORTÉS, FRANCISCO JAVIER	2.420,28
MARTÍNEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ MIGUEL	2.742,96
TOTAL BENEFICIARIOS: 3	
TOTAL:	7.583,52

NÚMERO 5.503

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE CONOCIMIENTO Y EMPLEO
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS

Admisión definitiva y trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del permiso de investigación denominado "Beatriz" nº 30.840

EDICTO

El Delegado Territorial de Conocimiento y Empleo en Granada,

HACE SABER: Que ha sido definitivamente admitida la solicitud de Permiso de Investigación que a continuación se indica: Nombre: Beatriz número de expediente: 30840. Recurso solicitado: Sección C) Todos. Superficie solicitada: 89 cuadrículas mineras. Términos municipales afectados: Ítrabo, Jete, Los Guájares y Molvízar (Granada), cuyo promotor es Exco Mining, S.L., con domicilio en Rivas Vaciamadrid, Madrid. C/ de las Flores, Bloque 2, Bajo 3.

Que se expone a información pública, previo a su aprobación, el Plan de Restauración del Permiso de Investigación.

- Solicitud de autorización del Plan de Restauración: 2 de abril de 2018.

- Autoridades competentes: Delegado Territorial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio en Granada.

- Propuesta de resolución del Plan de Restauración: Aprobación de fecha de 14 de agosto de 2018.

- Fecha de exposición al público del Plan de Restauración: 30 días.

- Lugar de exposición: Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo en Granada.

- Departamento de Minas. Avda. Joaquina Eguaras, núm. 2 - 5ª planta, C.P. 18013, Granada.

- Medios para la información documental, previa cita, en horario de 12:00 a 13:00 horas.

- Procedimientos de participación pública: Los establecidos en los arts. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia en la siguiente dirección de internet:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/>

Lo que se hace público a fin de que cualquier interesado pueda personarse en el expediente, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la última de las publicaciones, que del presente anuncio han de efectuarse en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía (BOJA), de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería y art. 6 del R.D. 975/2009, de 12 de junio, con la advertencia de que pasado este plazo no se admitirá oposición alguna conforme a lo prescrito en el mismo artículo y normativa.

Granada, 11 de octubre de 2018.-El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 5.596

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 501/2018

EDICTO

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada,

HACE SABER: Que en los autos número 501/2018 se ha dictado diligencia ordenación de fecha 16 octubre 2018 por la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado, en el que se señala fecha y hora para la práctica del acto de juicio y tras el mismo se libra cédula de citación es del tenor literal que sigue:

D^a María del Mar Salvador de la Casa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada

CÉDULA DE CITACIÓN

Por Decreto dictada por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Dos de Granada, en esta fecha de hoy en los autos número 501/2018, seguidos a instancias de Aurora Victoria Rodríguez contra empresa Ibesol Energía, S.L., y Fondo de Garantía Salarial sobre despido y reclamación de cantidad se ha acordado citar a Vd., para que el próximo día 27 de noviembre de 2019 a las 10:15 horas, comparezca ante este Juzgado ubicado en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, para la celebración de los actos de conciliación y juicio en su caso, advirtiéndole que es única convocatoria y que deberá concurrir

con todos los medios de prueba de que intente valerse, que la incomparecencia del actor supondrá el desistimiento de la demanda y que no se suspenderán los actos por incomparecencia injustificada del demandado así como se requiere al representante legal de la empresa a fin de que comparezca a prestar Confesión Judicial, y aporte la documental solicitada en el otrosí de su demanda, bajo apercibimiento que de no comparecer se le podrá tener por confeso.

Expido el presente para que sirva de citación a la empresa Ibesol Energía, S.L., con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 16 de octubre de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.444

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO TRES DE MOTRIL (Granada)

Juicio ordinario 11/2018

EDICTO

El presente Edicto se dirige a: María Belén García Estévez con NIF 23.798.603-C y Jorge Rubiño Hódar con NIF 23.793.458-G

Objeto: Notificación de sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Tres de Motril en el juicio ordinario 11/2018 de fecha 5 de octubre de 2018, contra la e cabe recurso de apelación que deberá de presentarse ante este Juzgado en el plazo de veinte las hábiles desde su notificación, del que cono a la lima Audiencia Provincial.

Encontrándose a disposición del interesado los autos en Secretaría de este Juzgado. (Firma ilegible)

NÚMERO 5.577

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE GRANADA

Juicio ordinario 958/2015

EDICTO

En el presente procedimiento juicio ordinario 958/15 seguido a instancia de Manuel Membrilla Mesa frente a María Rita Alcázar Labrador y Juan José Camacho se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 31/16.

En Granada, a 15 de marzo de 2016.

Vistos por Dña. Inmaculada Lucena Merino, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Granada, los presentes autos de juicio ordinario sobre

reclamación de cantidad, seguidos ante este Juzgado bajo el nº 958 del año 2015, a instancia de D. Manuel Membrilla Mesa, representado por el procurador D. Juan Jesús Ruiz Sánchez y asistido por el letrado D. Alejandro Marín Pérez contra Dña. María Rita Alcázar Labrador y D. Juan José Camacho, declarados en rebeldía.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.612

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Concurso-oposición selección de funcionario interino Técnico/a de Gestión Administrativa

EDICTO

Expediente número: 3646/18

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 5ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como funcionario interino la plaza vacante de Técnico/a de Gestión Administrativa, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, Escala de Administración General.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos Municipal, y en la sede electrónica:

atarfe.sedelectronica.es

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A2, NIVEL 24 ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa de la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a la urgencia de atender las funciones propias de la gestión administrativa del Área de Administración General, acorde con la titulación necesaria para su acceso.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN..

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Las presentes Bases.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Número de puestos de trabajo: Uno

- Denominación: Técnico/a de Gestión Administrativa.

- Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a.

- Grupo de clasificación profesional: A-2.

- Dependencia Orgánica: Área de Administración General.

- Dependencia Funcional: Área de Administración General.

- Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, A-2.

- Complemento Destino, nivel 24.

- Complemento Específico: el que contemple el Anexo de Personal del Presupuesto General Municipal para la plaza.

- Jornada de trabajo: Jornada completa.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del año 2018, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de octubre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 196 y fecha once de octubre.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- 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 simila-

res a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Estar en posesión o en condiciones de obtener un Título universitario de Diplomado/a Universitario/a, o un título de Grado equivalente.

Asimismo, y a tenor de lo dispuesto en la Disposición Adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre, por el que se regulan las condiciones para la declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior universitaria o no universitaria a los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y de la resolución de la Dirección General de Universidades de 11 de marzo de 2004, dictada para su aplicación, a efectos de lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, se considerará también equivalente al título de Diplomado universitario cualquiera de los dos siguientes:

- El haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de licenciado, arquitecto o ingeniero.

- El haber superado el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga un carga lectiva mínima de 180 créditos. En el caso de titulaciones cuyo plan de estudios, este estructurado en cuatro cursos académicos y los dos primeros cursos tengan una carga lectiva inferior a 180 créditos, se considerará que el alumno ha cursado estudios equivalentes al título de Diplomado universitario cuando haya superado los dos primeros cursos académicos y además, materias del tercer curso de la titulación correspondiente, hasta completar 180 créditos.

4.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria del concurso-oposición se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de la página Web: atarfe.sedelectronica.es y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base novena.

- Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 36,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es; otorgándose un plazo de tres días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones o subsanar la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal e indicación del día, lugar, y hora de realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la expresada sede electrónica.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Vocales: Cuatro funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

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

- a) Fase de Oposición.
- b) Fase de Concurso.

8.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas de la fase de oposición.

8.3. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Se publicará igualmente en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe, con una antelación mínima de 24 horas al inicio del ejercicio.

8.4. 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.

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

8.6. Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. Fase de Oposición: (puntuación máxima 5 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, sobre el contenido de los temas del anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de cincuenta minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta acertada se puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,05 puntos y las preguntas sin contestar 0 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, no pudiendo realizar por tanto el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en los temas del anexo I. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Para el desarrollo del

ejercicio los aspirantes podrán utilizar textos legales no comentados. Quedando eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, no accediendo por tanto a la fase de Concurso.

La suma de la puntuación obtenida en ambos ejercicios, se ponderará a la puntuación máxima de 5 puntos, en que se valora este apartado.

8.8. Fase de Concurso: (puntuación máxima 5 puntos).

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica:

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 50 % de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la Web municipal www.ciudadatarfe.com

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

1. Formación: (máximo 3 puntos)

* Titulación superior a la requerida en la convocatoria con 1,5 puntos por licenciatura o grado equivalente (sólo se contabilizará una titulación de mayor grado presentada por cada aspirante).

* La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Hasta 40 horas de duración: 0,10 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos

De 201 horas en adelante: 1 punto.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de Técnico/a de Gestión Administrativa a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismo.

2.- Experiencia. (máximo 2 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos / mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,01 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

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

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y sumada a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos, sumados de ambas fases.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación

de la fase de oposición, y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo de 10 días naturales, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, no siendo necesaria la presentación de los documentos que anteriormente se aportaron con la presentación de la solicitud.

Los que ya tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De igual forma se procederá en caso de que por el aspirante propuesto no se pudiera tomar posesión o una vez tomada cesara en su desempeño.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como funcionario interino del Ayuntamiento de Atarfe, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- El procedimiento administrativo. Concepto de procedimiento administrativo y expediente. Clases de procedimientos y la Ley 39/2015. Principios que rigen el procedimiento administrativo.

Tema 2.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo. Notificación de actos y resoluciones. Inhibición, abstención y recusación.

Tema 3.- Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y representación en sede electrónica y registros electrónicos de apoderamientos. Identificación y forma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

Tema 4.- La obligación de resolver por parte de la Administración Pública y el silencio.

Tema 5.- La estructura del procedimiento administrativo Común (I): Iniciación.

Tema 6.- La estructura del procedimiento administrativo (II): Instrucción.

Tema 7.- La estructura del procedimiento administrativo (III): Finalización.

Tema 8.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. El acto administrativo: concepto. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 9.- Vicios e irregularidades de los actos administrativos y consecuencias. Actos nulos. Actos anulables.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos. Presunción de validez de los actos administrativos y producción de efectos. Ejecución forzosa o ejecutoriedad. Excepciones. Modalidades de ejecución forzosa.

Tema 11.- La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

Tema 12.- Los recursos administrativos: concepto, objeto, clases y reglas generales.

Tema 13.- El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 14.- La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

Tema 15.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases. Responsabilidad de la Administración por actos de los concesionarios y de sus contratistas.

Tema 17.- El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18.- La provincia en el Régimen Local: La Diputación Provincial, su organización y competencias.

Tema 19.- El municipio. El término municipal. El empadronamiento.

Tema 20.- Organización municipal. Competencias.

Tema 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 22.- Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 23.- Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 24.- Contratación pública (III). Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 25.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases y estructura. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público y los planes de empleo u ordenación.

Tema 26.- Acceso y selección de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 27.- Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 28.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 29.- Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

Tema 30.- El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

Atarfe, 19 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO
POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE
UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN
ADMINISTRATIVA.**

PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<p>Fotocopia del D.N.I.</p> <p>Titulación exigida</p> <p>El resguardo de pago de la cantidad de 36 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.</p> <p>Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.</p>	

El/La abajo firmante socita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Atarfe _____ de _____ de 2018

FIRMA

NÚMERO 5.598

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)*Oferta de Empleo Público 2018***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía nº 74 de este Ayuntamiento de fecha 24 de septiembre de 2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público 2018 correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2018,

PERSONAL FUNCIONARIO

Funcionarios de Carrera:

- Escala de Administración Especial en virtud de estabilización de empleo temporal. Art 19. Uno. 9) Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018

Grupo: A

Subgrupo: A1

Clasificación

Nº Vacantes: 1

Denominación: Técnico de Gestión Presupuestaria-Contable y Urbanismo

Plazo Solicitud.

- Escala de Administración General por promoción interna:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Clasificación

Nº Vacantes: 1

Denominación: Administrativo

Plazo Solicitud.

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Cádiar, 15 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 5.597

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos, y la fecha de celebración del primer ejercicio de la

oposición, aprobada por Decreto 2018-1073 de 19 de octubre:

"DECRETO

UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL

Resultando que por Decreto de la Alcaldía 2018-0763 de 13 de agosto se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (E116/2018).

Resultando que el día 11 de septiembre de 2018 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 174, páginas 2 y siguientes), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 25 de septiembre de 2018.

Resultando que durante el citado plazo han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, las siguientes alegaciones:

- 2018-E-RE-174 de 12 de septiembre de 2018, presentada por D. Mustafa Kabiri.

- 2018-E-RE-176 de 12 de septiembre de 2018, presentada por D^a Elena Pérez Marín.

- 2018-E-RE-178 de 13 de septiembre de 2018, presentada por D^a María Luz Franco Romero.

- 2018-E-RC-6435 de 14 de septiembre de 2018, presentada por D^a Mónica Casas Díaz.

- 2018-E-RE-187 de 19 de septiembre de 2018, presentada por D^a Gema Vera Baena.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega:

ADMITIDOS/AS

- ABBAD INKHLEF, MOHAMED. DNI.....424J.

- ACEBES MORENO, MÓNICA. DNI.....633W.

- AGUADO ROBLES, DAVID. DNI.....565A.

- ALARCÓN ALARCÓN, ESTEFANÍA. DNI.....787W.

- ALCALDE FERNÁNDEZ, MOISÉS. DNI.....105B.

- ALCÁNTARA LÓPEZ, ANA MARÍA. DNI.....442B.

- ALMIRÓN ADAMUZ, ANA MARÍA. DNI.....687L.

- ALONSO CUEVAS, JOSÉ LUIS. DNI.....990P.

- ÁLVAREZ MITTELMANN, NANCY. DNI.....336L.

- AMARO DURO, MARÍA. DNI.....614C.

- ANDÚJAR ORTIZ, JESÚS. DNI.....228J.

- AVILÉS AGUILERA, PEDRO MANUEL. DNI.....316M.

- AZNAR GAVILÁN, CELIA ASTRID. DNI.....015C.

- BAENA GARCÍA, CAROLINA. DNI.....953G.

- BAILÓN ÁRBOL, MARÍA. DNI.....886P.

- BAILÓN ORTIZ, ENCARNACIÓN. DNI.....189Y.

- BEIRO YÁÑEZ, MARÍA ADELAIDA. DNI.....083D.

- BLÁNQUEZ MARTÍNEZ, EUGENIA B. DNI.....656F.

- BREY ÁLVAREZ, SANTIAGO. DNI.....553M.

- BUENO BARBECHO, ALEJANDRO. DNI.....531N.
- CABRERA IZQUIERDO, CRISTIAN. DNI.....773C.
- CALZADO VIDAL, FRANCISCO JAVIER. DNI.....905G.
- CAMPOS GONZÁLEZ, MARÍA ESTHER. DNI.....361A.
- CANO ÁLVAREZ, ANTONIO. DNI.....268B.
- CANTÓN MACÍAS, SONIA. DNI.....236B.
- CARMONA MARTÍNEZ, M^a DEL CARMEN. DNI.....872Y.
- CASADO EXPÓSITO, JOSÉ MANUEL. DNI.....167Y.
- CASAS DÍAZ, MÓNICA. DNI.....919A.
- CASTELLANO LINARES, JOAQUINA. DNI.....318S.
- CASTILLO ALARCÓN, ALEJANDRO. DNI.....547X.
- CASTILLO CAÑAS, MARÍA DOLORES. DNI.....403R.
- CASTILLO GARRIDO, CARIDAD. DNI.....156N.
- CASTILLO MUÑOZ, RAFAEL. DNI.....466Z.
- CASTILLO ROMÁN, GRACIELA A. DNI.....289Y.
- CERDERA LABER, ARIANA ELENA. DNI.....879D.
- CERVILLA JUÁREZ, INMACULADA. DNI.....375S.
- CHÍA DE LA PLAZA, NATALIA C. DNI.....477M.
- CIFUENTES SANTIAGO, CARMEN P. DNI.....380F.
- CONTRERAS CORTÉS, JAVIER. DNI.....991A.
- CUESTA ASTORGA, M^a DE LAS NIEVES. DNI.....514F.
- DAFOS GARAIZÁBAL, FRANCISCO J. DNI.....805B.
- DÍAZ HUERTAS, ALEJANDRO. DNI.....355M.
- DÍAZ LÓPEZ-CUERVO, MARÍA ESTHER. DNI.....468W.
- DÍAZ MATA, ANTONIO JOSÉ. DNI.....308T.
- DONAIRE BAENA, ASUNCIÓN. DNI.....440S.
- DORADO FARFÁN, FRANCISCO JOSÉ DNI.....986Z.
- ESCANDÓN ALMAZÁN, ROCÍO MARÍA. DNI.....452K.
- ESPAÑA CAÑADAS, ROCÍO. DNI.....613Y.
- ESPIGARES HERVIAS, M^a VICTORIA. DNI.....406X.
- ESPINOSA MONTES, CONCEPCIÓN. DNI.....053L.
- EXPÓSITO RAMÍREZ, RAFAELA. DNI.....252S.
- FERNÁNDEZ JIMÉNEZ, M^a LOURDES. DNI.....411R.
- FERNÁNDEZ NAVARRO, MERCEDES I. DNI.....699R.
- FRANCO ROMERO, FRANCISCA. DNI.....337S.
- FRANCO ROMERO, MARÍA LUZ DNI.....338Q.
- GABALDÓN BAENA, JOSÉ CARLOS. DNI.....685C.
- GÁLVEZ POL, THANIA. DNI.....196W.
- GARCÍA GONZALO, JESÚS RAMÓN. DNI.....174P.
- GARCÍA JANSSENS, MANUEL A. DNI.....313R.
- GARCÍA JIMENA, JOSÉ MIGUEL. DNI.....792C.
- GARRIDO RODRÍGUEZ, F. DE PAULA. DNI.....188Q.
- GARRIDO RUIZ, MARÍA VICTORIA. DNI.....881J.
- GARZÓN GÓMEZ, MARÍA NURIA. DNI.....637N.
- GAVILÁN GRANADOS, ANTONIA. DNI.....811Q.
- GÓMEZ HOCES, ROCÍO. DNI.....896V.
- GÓMEZ MUÑOZ, GUADALUPE. DNI.....968J.
- GÓMEZ VIDAL, MANUEL JESÚS. DNI.....638Z.
- GONZÁLEZ BARBA, SARA. DNI.....419E.
- GONZÁLEZ CALO, MARÍA INÉS. DNI.....503D.
- GONZÁLEZ CONTRERAS, JOSÉ MARÍA. DNI.....400S.
- GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, M^a DOLORES. DNI.....929Q.
- GONZÁLEZ TORRES, CRISTINA. DNI.....241C.
- GORDO CANO, DIANA. DNI.....810L.
- HARO DE NICOLÁS, GEMA ISABEL DE. DNI.....378G.
- HEREDIA VIGIL, INMACULADA. DNI.....973X.
- HERNÁNDEZ GUIRAO, ISABEL BELÉN. DNI.....996A.
- HERNÁNDEZ MUÑOZ, JESÚS BLAS. DNI.....276F.
- HERNÁNDEZ PÉREZ, ISABEL MARÍA. DNI.....833Q.
- HERRERA RODRÍGUEZ, MIGUEL E. DNI.....165S.
- HIDALGO ROJAS, MARÍA SOLEDAD. DNI.....094D.
- HITA TINAS, MARÍA JOSÉ. DNI.....081Z.
- IBÁÑEZ DE LA FUENTE, MIGUEL A. DNI.....408Z.
- INIESTA FERNÁNDEZ, JOSEFA. DNI.....081J.
- JIMÉNEZ BENÍTEZ, OLGA MARÍA. DNI.....532Z.
- JIMÉNEZ GALINDO, PATRICIA. DNI.....087B.
- JIMÉNEZ JIMÉNEZ, SILVIA DE LAS M. DNI.....218C.
- JIMÉNEZ PRETEL, MARÍA LOURDES. DNI.....219M.
- JIMÉNEZ PUERTAS, ANA MARINA. DNI.....661F.
- JIMÉNEZ PUERTAS, BIENVENIDO. DNI.....840G.
- JIMÉNEZ RUIZ, BELÉN. DNI.....530V.
- JIMÉNEZ-CASQUET SÁNCHEZ, M^a LUCÍA. DNI.....197C.
- JORGE GARCÍA, PATRICIA. DNI.....765J.
- LECHUGA GÁLVEZ, INMACULADA. DNI.....121A.
- LOPERA GÓMEZ, GEMA. DNI.....705X.
- LÓPEZ ADÁN, MARÍA TERESA. DNI.....408G.
- LÓPEZ DE VINUESA GAVILÁN, ENRÍQUE DNI.....177V.
- LÓPEZ DÍAZ, MÓNICA. DNI.....249S.
- LÓPEZ GARCÍA, NOELIA. DNI.....774D.
- LÓPEZ JIMÉNEZ, ISABEL. DNI.....305B.
- LÓPEZ MALDONADO, MIGUEL ÁNGEL. DNI.....138X.
- LÓPEZ MOLINA, MARÍA DEL CARMEN. DNI.....768J.
- LÓPEZ NIETO, JESÚS. DNI.....707R.
- LÓPEZ PORRAS, ANTONIO. DNI.....384C.
- LÓPEZ TORRALBA, FRANCISCO. DNI.....405B.
- LORENTE SÁNCHEZ, ANA BELÉN. DNI.....411R.
- LOZANO GÓMEZ, JUAN. DNI.....605F.
- LUCENA JIMÉNEZ, ISABEL. DNI.....215N.
- LUCENA PELOCHE, HÉCTOR A. DNI.....774L.
- LUNA GALVÁN, JORGE. DNI.....468M.
- LUQUE HERVÁS, ANTONIO F. DNI.....661Q.
- LUQUE RODRÍGUEZ, MARINA. DNI.....268D.
- LUQUE SÁNCHEZ, MIGUEL. DNI.....029G.
- MACÍAS MARTÍN, ESMERALDA. DNI.....862D.
- MADERO HEREDIA, MANUEL A. DNI.....028G.
- MALAGÓN JIMÉNEZ, NURIA. DNI.....053M.
- MARTÍN CÁLIZ, MARGARITA. DNI.....896Y.
- MARTÍN FERRERO, GONZALO. DNI.....785J.
- MARTÍN GONZÁLEZ, MARÍA TRINIDAD. DNI.....841H.
- MARTÍN SERRANO, INMACULADA. DNI.....639H.
- MARTÍNEZ BRAVO, CRISTINA. DNI.....998D.
- MARTÍNEZ GONZÁLEZ, MARÍA E. DNI.....912H.
- MARTÍNEZ NAVARRO, ELVIRA. DNI.....409J.
- MARTÍNEZ TRUJILLO, ROSA. DNI.....900A.
- MARTINS URBINA, LORENNY MARITZA. NIE.....737N.
- MATA RANDO, JAVIER. DNI.....157G.
- MATEO ARELLANO, ROSA MARÍA. DNI.....580Z.
- MATEOS RODRÍGUEZ, ANTONIO E. DNI.....770Q.
- MAYA UCEDA, ALBERTO. DNI.....702M.
- MEDINA FERNÁNDEZ, ALBA MARÍA. DNI.....030A.
- MEDINA HUMANES, ANDREA. DNI.....498T.
- MILENA RUIZ, SERRANO. DNI.....378Y.
- MIRÓN SÁNCHEZ, M^a DEL ROSARIO. DNI.....546K.
- MOLINA JIMÉNEZ, SONIA. DNI.....184Z.
- MOLINA TOMÁS, JORGE. DNI.....621N.
- MONTES MONTES, MARÍA TERESA. DNI.....968X.
- MORENO MOLINA, MARÍA BELÉN. DNI.....660C.
- MORÉU DE CÓZAR, M^a DE LOS REYES. DNI.....209A.
- MUNERA MALDONADO, M^a SANDRA. DNI.....710Q.
- MUÑOZ DE VERGER LÓPEZ, M. PILAR. DNI.....013Z.
- MUÑOZ MORENILLA, ANA MARÍA. DNI.....917D.
- MURILLO ANDRÉS, ESTEFANÍA. DNI.....243Y.

- MUSTAFA KABIRI.....661R.
 - NAVARRA HEREDIA, LUCÍA. DNI.....003Q.
 - NAVARRETE GARCÍA, MARÍA ELENA. DNI.....852S.
 - OCAÑA AGUAYO, COSME JUAN. DNI.....955N.
 - ONIEVA RODRÍGUEZ, ANTONIA. DNI.....190K.
 - ORELLANA SÁNCHEZ, SALVADOR D. DNI.....218E.
 - ORELLANA SÁNCHEZ, SUSANA. DNI.....677L.
 - ORTEGA MARTÍNEZ, MARÍA. DNI.....697X.
 - PALOMAR GALLEGU, SANDRA. DNI.....299Z.
 - PANIAGUA BLÁZQUEZ, FRANCISCA. DNI.....291L.
 - PANIZA MORALES, MARÍA ESTELA. DNI.....913P.
 - PARRILLA SÁNCHEZ, SALVADOR. DNI.....417E.
 - PÉREZ AGUILERA, MARÍA DOLORES. DNI.....635X.
 - PÉREZ CORTÉS, EDUARDO. DNI.....089G.
 - PÉREZ MARÍN, ELENA. DNI.....326F.
 - PÉREZ RODRÍGUEZ, MÓNICA. DNI.....250Q.
 - PINEL FERNÁNDEZ, MARÍA ISABEL. DNI.....709E.
 - PINEL MEGÍAS, SANDRA. DNI.....536R.
 - PLEGUEZUELOS ALCALÁ, LAURA. DNI.....622Q.
 - PUENTE LÓPEZ, MARÍA DEL CARMEN. DNI.....441S.
 - PUENTE ROMERO, MANUEL DE LA. DNI.....258G.
 - RANZ PIÑEDO, RAQUEL. DNI.....967G.
 - RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ. DNI.....282Q.
 - REYES GARCÍA, CECILIA. DNI.....413V.
 - REYES MARÍN, PATRICIA. DNI.....275Z.
 - RÍOS HILERAS, CARMEN. DNI.....895Z.
 - ROBLES ROBLES, MARÍA VICTORIA. DNI.....562H.
 - ROBLES SÁNCHEZ, LORENZO. DNI.....410F.
 - ROCA LÓPEZ DE HIERRO, CARMEN L. DNI.....660C.
 - RODRÍGUEZ ESCRIBANO, DOMINGA. DNI.....582H.
 - RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ, KARINA. DNI.....780N.
 - RODRÍGUEZ HIDALGO, ANA. DNI.....884B.
 - RODRÍGUEZ MARTÍN, JORGE. DNI.....631D.
 - RODRÍGUEZ MARTÍN, RUBÉN. DNI.....965N.
 - RODRÍGUEZ MARTÍNEZ, M^a ESTHER. DNI.....031F.
 - RODRÍGUEZ MORALES, M^a VICTORIA. DNI.....076L.
 - ROJO FERNÁNDEZ, FÁTIMA. DNI.....180B.
 - ROMÁN LÓPEZ, SERGIO. DNI.....620K.
 - RUEDA CABALLERO, JOAQUÍN. DNI.....750E.
 - RUEDA MARTÍN, IRATXE. DNI.....356Y.
 - RUIZ LÓPEZ, MARÍA ELEUTERIA. DNI.....649J.
 - RUIZ RODRÍGUEZ, ANTONIA. DNI.....126J.
 - RUIZ VALVERDE, FULGENCIO. DNI.....442B.
 - SÁEZ LÓPEZ, BLANCA LUZ. DNI.....614C.
 - SALGUERO RIVAS, E. DE LA PAZ. DNI.....284G.
 - SALOBREÑA MOLERO, ANA LUISA. DNI.....424M.
 - SAN NICOLÁS PASTOR, JESÚS JULIÁN. DNI.....974F.
 - SÁNCHEZ ARAGÓN, F. MANUEL. DNI.....588J.
 - SÁNCHEZ ARAGÓN, M^a DEL CARMEN. DNI.....294P.
 - SÁNCHEZ BAENA, M^a DE GUADALUPE. DNI.....449C.
 - SÁNCHEZ BALDERAS, CINTIA. DNI.....233S.
 - SÁNCHEZ BURGOS, FRANCISCA. DNI.....308G.
 - SÁNCHEZ MACÍAS, MARÍA ISABEL. DNI.....622Q.
 - SÁNCHEZ MARTÍN, JOSÉ ANTONIO. DNI.....526D.
 - SÁNCHEZ MARTÍNEZ, SUSANA GLORIA. DNI.....070R.
 - SÁNCHEZ ROBLES, BEATRIZ. DNI.....289B.
 - SANTANDER LÓPEZ, NURIA. DNI.....270F.
 - SORIANO MORENO, JESÚS. DNI.....211Y.
 - SORIANO VALENZUELA, BENITO. DNI.....956R.
 - TERCERO POYATOS, ANTONIO ÁNGEL. DNI.....171X.
 - TERUEL LÓPEZ, ALODIA. DNI.....355H.

- TEY PAZ, ARACELI. DNI.....672Q.
 - TORRALBO ALIAS, MÓNICA. DNI.....879N.
 - TOVAR ENCINAS, FRANCISCO. DNI.....036Z.
 - VALVERDE CERVILLA, ANTONIA L. DNI.....104Q.
 - VARGAS LOZA, CRISTINA MARÍA. DNI.....230Y.
 - VÁZQUEZ GÓMEZ, CRISTINA. DNI.....508A.
 - VEGA BLANCO, BEGOÑA. DNI.....768Z.
 - VEGA ZAFRA, YOLANDA. DNI.....299D.
 - VÉLEZ OCAÑA, SABINA. DNI.....113W.
 - VERA BAENA, GEMA. DNI.....649Y.
 - VÍLCHEZ VERA, FRANCISCO. DNI.....691A.
 - ZAFRA AGUAYO, RAFAEL. DNI.....960Z.

EXCLUIDOS/AS

- CABA AGUILERA, MARÍA LUISA. DNI.....092R. Pago de la tasa fuera de plazo.

- FRA MARTÍNEZ, IGNACIO. DNI.....108G. Pago de la tasa fuera de plazo.

- GARRIDO HORMEÑO, ANA DNI.....152A. No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado, no acredita discapacidad igual o superior al 33 por 100 o ser pensionista incluido en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 18,18 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- MARTÍN UCEDA, CARLOS MANUEL. DNI.....121Z. No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado, no acredita discapacidad igual o superior al 33 por 100 o ser pensionista incluido en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 18,18 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- TORRECILLAS TORO, ANA MARÍA DNI.....258Y. No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado, no acredita discapacidad igual o superior al 33 por 100 o ser pensionista incluido en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de

18,18 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

SEGUNDO: El Tribunal Calificador celebrará su sesión constitutiva el 12 de noviembre de 2018, a las nueve horas en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

TERCERO: El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el CEIP El Zargal de Cenes de la Vega, sito en calle El Zargal s/n, el día 15 de diciembre de 2018 a las nueve horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

CUARTO: El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: D^a Marta Luque Asenjo, Secretaria General del Ayuntamiento de La Calahorra.

Suplente: D^a Ana María Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Secretario:

Titular: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: María Eugenia Salmerón Calvo, auxiliar administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Vocales:

Titulares:

- D. José Luis Travé Pacetti, Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

- D^a María del Carmen Artacho García, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

- D. Manuel Cegrí Ramírez, Interventor General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplentes:

- D^a Raquel Ruiz Carmona, Secretaria General del Ayuntamiento de Gójar.

- D. Manuel Hidalgo García, Secretario del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación de Granada.

- D^a María Antonia Lobato García, Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Baza.

QUINTO: Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página Web www.cenesdelavega.com.

SEXTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado."

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez. En Cenes de la Vega, a 22 de octubre de 2018.

NÚMERO 5.610

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Padrón cobratorio de basura correspondiente al cuarto bimestre de 2018

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 22/10/2018 el padrón cobratorio de basura correspondiente al cuarto bimestre de 2018, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 22 de octubre de 2018.-El Alcalde.

NUMERO 5.672

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Aprobación provisional de la ordenanza de administración electrónica

EDICTO

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Entrada en funcionamiento del registro electrónico

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.

Seguridad

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA.

Protección de datos

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA.

Ventanilla única de la Directiva de Servicios

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA.

Habilitación de desarrollo

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA.

Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

DISPOSICIÓN FINAL.

Entrada en vigor

Expediente nº: 34/2018

Ordenanza reguladora

Procedimiento: Aprobación de Ordenanza de Administración Electrónica

Asunto:

Documento firmado por: El Alcalde

ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

PREÁMBULO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, estableció como un nuevo derecho de la ciudadanía la posibilidad de utilizar medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones públicas y fijó un plazo, que finalizó con el año 2009, para que estas últimas implantaran los medios necesarios para ello. Cumpliendo con lo dispuesto en esta norma.

Así pues atendiendo al Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, este Ayuntamiento ha desarrollado y puesto en funcionamiento un sistema completo de administración electrónica, que incluye tanto la relación con los ciudadanos como la tramitación de los procedimientos dentro de la propia Administración municipal. Ello implica numerosos cambios y exige establecer, con la mayor precisión y claridad posibles, los nuevos conceptos y reglas que son necesarios para la sustitución de los medios tradicionalmente utilizados por sus equivalentes electrónicos.

También se hace preciso poner a disposición de la ciudadanía una norma que establezca en un único texto el conjunto de derechos y obligaciones, así como los aspectos instrumentales, asociados a la utilización de medios electrónicos en sus relaciones con este Ayuntamiento. Exigencias, ambas, que viene a cubrir la presente Ordenanza, en la que se contempla de una forma integral la administración electrónica.

Por lo que este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria la regulación de esta Ordenanza sobre la administración electrónica.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

ARTÍCULO 3. Sistemas de identificación y autenticación

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título I de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo

como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación".

c) Cualquier otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para.

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

ARTÍCULO 4. Sede electrónica

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL [https:// Colomera.sedelectronica.es/info.0](https://Colomera.sedelectronica.es/info.0).

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o cualificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

ARTÍCULO 5. Catálogo de procedimientos

Tal y como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la sede electrónica.

ARTÍCULO 6. Contenido de la sede electrónica

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y en su caso, de las sub-sedes de ella derivadas.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.

e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.

f) Un acceso al registro electrónico y a la disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

h) El Inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

i) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.

j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

k) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

m) La indicación de la fecha y hora oficial.

n) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

o) Se publicarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

ARTÍCULO 7. Tablón de edictos electrónico

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

ARTÍCULO 8. Publicidad activa

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.

- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

- Información económica, presupuestaria y estadística.

ARTÍCULO 9. Perfil de contratante

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

ARTÍCULO 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho

público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

ARTÍCULO 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

ARTÍCULO 12. Funciones del registro electrónico

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

ARTÍCULO 13. Responsable del registro electrónico

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Acceso al registro electrónico

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL: <https://.colomera.sedelectronica.es/info.0>.

ARTÍCULO 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

ARTÍCULO 16. Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

ARTÍCULO 17. Cómputo de los plazos

El registro electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazos habrá que estar a lo siguiente:

- Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que éstas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

- Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

- La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

CAPÍTULO 5. Notificaciones electrónicas

ARTÍCULO 18. Condiciones generales de las notificaciones

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese mo-

mento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

ARTÍCULO 19. Práctica de las notificaciones electrónicas

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica

La sede electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 05/10/2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 05/10/2018.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 04/10/2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Colomera, 24 de octubre de 2018.

NÚMERO 5.600

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Aprobación del padrón de suministro de agua, 2º trim./2018***EDICTO**

Por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26/9/18 se aprobó el padrón de suministro de agua correspondiente al 2º trimestre del año 2018.

Lo que se expone al público a efectos de reclamaciones u observaciones, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente a la fecha del BOP que publique este edicto.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Por último se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el 1 de noviembre hasta el día 31 de diciembre del año en curso o inmediatamente hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Modalidad de ingreso: en cuenta centralizada a nombre del Ayuntamiento de Ferreira, en Bankia de La Calahorra o Caja Rural de Jérez.

Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas, serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ferreira, 21 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 5.668

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Convocatoria pública para cubrir vacantes Juez de Paz Titular y Sustituto***EDICTO**

Dª Vanessa Polo Gil, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: Que con fecha 18/10/2018 se dictó el Decreto nº 716/2018, cuyo contenido literal es el siguiente:

Recibido escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Granada, con registro de entrada en este Ayuntamiento de fecha 16 de agosto de 2018, mediante el que se comunica la finalización del período para el que fueron nombrados el Juez de Paz Titular y Sustituto de este municipio, y se requiere a este Ayuntamiento el inicio del correspondiente procedimiento para el nom-

bramiento de dichos cargos, elevando la correspondiente elección al Tribunal de Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con el procedimiento que se regula en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 4 siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de, de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial de 7 de junio de 1995, es por lo que, por el presente,

RESUELVO

Habiendo cumplido el mandato de cuatro años del actual cargo de Juez de Paz Titular y Sustituto de esta localidad, y a fin de que el Ayuntamiento de mi Presidencia pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se aprueba y se anuncia la convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz Titular y Sustituto de este municipio y para la presentación de instancias conforme a lo siguiente:

PRIMERA.- Requisitos: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad que establece el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y que va a residir en la localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

- Plazo de presentación de instancias: Quince días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

- Lugar de presentación de instancias: En el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España n.º 1, en horario de oficinas, o por cualquiera de los medios que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas podrán presentarse en el modelo que se facilite en el Ayuntamiento o en cualquier otro documento aportado por el solicitante.

- Contenido de la solicitud: deberá incluir los siguientes documentos:

- Datos personales completos, domicilio a efectos de notificaciones, manifestando su profesión, oficio.

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

- Declaración jurada de que el solicitante cumple los requisitos previstos en el artículo 102 de la Ley

- Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y de que no se halla en ninguna causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, comprometiéndose a aceptar expresamente el cargo en caso de ser nombrado.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar.

SEGUNDA.- La presente convocatoria se hará pública mediante edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de 1ª Instancia e Instrucción del Partido Judicial o Juzgado Decano, en su caso y en el propio Juzgado de Paz de esta Localidad.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la página Web y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido, se someterán a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, en la primera sesión que se celebre, para la elección de la persona idónea de entre las interesadas, para lo que se necesitará el quórum de la mayoría absoluta.

CUARTA.- En el caso de no haber solicitantes, el Pleno elegirá libremente con sujeción a los mismos requisitos del procedimiento.

Las Gabias, 23 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 5.606

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Formalización del contrato de servicios de mantenimiento y reparación de bienes adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo. Expediente: 251/2017

EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 251/2017
- 2.- Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: servicios.
 - b) Objeto: la realización de obras necesarias para el mantenimiento, reparación y conservación de los inmuebles adscritos al Patrimonio Municipal del Suelo.
 - c) Lotes: no hay
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 15/02/2018.
 - e) Número de licitaciones: dos.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
- 4.- Presupuesto de licitación: 21.818,18 euros.
- 5.- Formalización del contrato.
 - a) Fecha resolución adjudicación: 16/07/2018
 - b) Contratista: Invesia Construcción y Servicios, S.L.U.
 - c) Fecha de formalización del contrato: 17/09/2018
 - d) Nacionalidad: española
 - e) Importe de adjudicación: precios unitarios.
 - f) Duración del contrato y prórrogas: la duración inicial de dos años a contar desde la formalización del mismo en documento administrativo, si bien podrá prorrogarse anualmente por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, y en los plazos que las mismas determinen en cada caso, antes de la finalización del plazo inicial de dos años, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de cuatro años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de octubre de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 5.607

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CONTRATACIÓN

Formalización del contrato de servicios para la realización del programa "Prevención de los Trastornos de la Conducta Alimentaria. Anorexia y Bulimia". Expediente: 258/2017

EDICTO

- 1.- Entidad adjudicadora:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Número de expediente: 258/2017
- 2.- Objeto del contrato.
 - a) Tipo de contrato: servicios.
 - b) Objeto: puesta en marcha y desarrollo del programa educativo "Prevención de los Trastornos de la Conducta Alimentaria. Anorexia y Bulimia."
 - c) Lotes: no hay
 - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 15/02/2018.
 - e) Número de licitaciones: una.
- 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
 - a) Tramitación: ordinaria.
 - b) Procedimiento: abierto.
- 4.- Presupuesto de licitación: 8.000 euros.
- 5.- Formalización del contrato.
 - a) Fecha resolución adjudicación: 01/08/2018
 - b) Contratista: Coordinación de Seguridad y Proyectos, S.A.
 - c) Fecha de formalización del contrato: 21/09/2018
 - d) Nacionalidad: española
 - e) Importe de adjudicación: precios unitarios.
 - f) Duración del contrato y prórrogas: el plazo de duración inicial del contrato será de tres años a contar desde la formalización del mismo, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prórrogas no podrá exceder de seis años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 16 de octubre de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Ángel Redondo Cerezo.

NÚMERO 5.608

AYUNTAMIENTO DE GRANADACONCEJALÍA DELEGADA DE DERECHOS SOCIALES,
EDUCACIÓN Y ACCESIBILIDAD*Aprobación inicial del Reglamento de Organización y
Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de
Servicios Sociales (Expte. 1.289/2017)*

EDICTO

Aprobación inicial e información pública del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada (Expte. 1.289/2017)

La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 13 de julio de 2018, acuerdo núm. 800, aprobó el Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada. El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de septiembre de 2018, acuerdo núm. 329, acordó avocar la delegación efectuada en favor de la Comisión Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad para la aprobación inicial y definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada, y aprobar inicialmente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros y Dispositivos de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada. (Expte. 1.289/2017).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y teniendo en cuenta el citado acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, se somete el presente Reglamento, cuyo texto íntegro está publicado en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Granada, a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando a disposición de los ciudadanos, en las dependencias de Secretaría General del Ayuntamiento de Granada, Plaza del Carmen, 2ª planta.

Las reclamaciones y sugerencias, que se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde, podrán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Granada o cualesquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo.

De no presentarse reclamaciones durante el referido plazo, el acuerdo se elevará a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 18 de octubre de 2018.-La Concejala Delegada de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, fdo.: Jemima Sánchez Iborra.

NÚMERO 5.593

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)*Aprobación inicial de modificación de ordenanza
municipal*

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2018 ha acordado aprobar inicialmente la modificación de la siguiente Ordenanza Municipal:

- Ordenanza núm. 27 reguladora del precio público por la prestación de servicios deportivos y por la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

Lo que se expone al público por plazo de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de que no se presenten reclamaciones, el acuerdo provisional se entenderá elevado a definitivo sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Huétor Tájar, 27 de septiembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 5.594

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)*Padrón de agua-basura, tercer trimestre del ejercicio
2018*

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que aprobada por resolución de Alcaldía núm. 821/2018 de fecha 02 de octubre del 2018 la lista cobratoria correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2018 relativos a los Servicios de Abastecimiento domiciliario de Agua, Servicio de Recogida de Basura, Servicio de Alcantarillado y Canon Depuración la citada lista se expone al público por espacio de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 08:00 y las 14:00 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económica-administrativa, ante el Sr. Alcalde en los términos del artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladoras de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

NÚMERO 5.605

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación del padrón de entradas de vehículos por la vía pública sin reserva, año 2018***EDICTO**

Por medio del presente se hace público que la Sra. Alcaldesa, con fecha 15 de octubre de 2018, ha dictado la siguiente resolución:

Aprobación del padrón de contribuyentes relativo a la tasa por entradas de vehículos por la vía pública, sin reserva, año 2018.

VISTO el Padrón de Contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al año 2018, por la Tasa por entradas de vehículos por la vía pública, sin reserva, correspondiente al año 2018, que asciende al importe de 15.133,44 euros (quince mil ciento treinta y tres con cuarenta y cuatro céntimos, y que consta de 1.043 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas.

HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido padrón de contribuyentes, que se exponga al público mediante edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

Iznalloz, 15 de octubre de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 5.667

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Cuenta general, ejercicio 2017***EDICTO**

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta entidad local, correspondiente al ejercicio de 2017, expediente 2018/3409 se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 88.2 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en periodo voluntario será único y comprenderá cuarenta y cinco días naturales a contar desde la finalización del plazo de exposición al público.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en la L.G.T.

Huétor Tájar, 2 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 5.603

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)*Aprobación del padrón de la tasa por reservas de la vía pública, reserva de vado año 2018***EDICTO**

Por medio del presente se hace público que la Sra. Alcaldesa, con fecha 15 de octubre de 2018, ha dictado la siguiente resolución:

Aprobación del padrón de contribuyentes relativo a la tasa por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, reserva de vado, año 2018.

VISTO el Padrón de Contribuyentes de este Municipio de Iznalloz correspondiente al año 2018, por la tasa por reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo (reserva de vados) por importe de 1.715,20 euros (mil setecientos quince con veinte céntimos, y que consta de 67 recibos.

Esta Alcaldía, en función de las competencias que legalmente tiene atribuidas.

HA RESUELTO:

1º.- Aprobar el referido padrón de contribuyentes, que se exponga al público mediante edicto inserto en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento para presentación de reclamaciones por plazo de quince días hábiles, y transcurrido el mismo, se dará cuenta a esta Alcaldía para resolver las reclamaciones que se hubiesen presentado.

2º.- En caso de no presentarse reclamaciones, este padrón quedará definitivamente aprobado, iniciándose el cobro en periodo voluntario.

Iznalloz, 15 de octubre de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta (firma ilegible).

5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Loja, 24 de octubre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 5.615

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Admisión a trámite proyecto de actuación

EDICTO

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

HACE SABER: Vista la solicitud presentada por D. Juan Carlos Jiménez Guerrero, con DNI 75.113.118-F, y examinada la documentación que le acompaña en relación con la tramitación de Proyecto de Actuación para Instalación de industria de procesado de productos lácteos y tienda para venta al por menor, en polígono 10, parcela 205, t.m. de Salar, y a la vista del informe técnico y de la Secretaría Intervención, de conformidad con las competencias que atribuye el art. 21 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha resuelto:

PRIMERO. Admitir a trámite el proyecto de actuación urbanística para instalación de industria de procesado de productos lácteos y tienda para venta al por menor en el polígono 10, parcela 205, del término municipal de Salar por concurrir en la actividad propuesta los requisitos del artículo 42 la Ley 7/2002.

SEGUNDO. Abrir un plazo de información pública de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento individualizado a los propietarios de los terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, concluido el cual será remitido el expediente a los servicios correspondientes de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

Salar, 22 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 5.599

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 16 de octubre de 2018, he dictado Decreto que literalmente dice:

“Debido a mi ausencia del Consistorio desde los días 17, 18 y 19 de octubre de 2018, ambos inclusive, y ante la imposibilidad de ejercer la sustitución de la Alcaldía en el mencionado día el primer teniente de Alcalde D. Pe-

dro Javier Ortega Prados, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, y al amparo de los mismos, por la presente,

RESUELVO:

1º- Delegar en el segundo teniente de Alcalde, Dª Mª José García García las funciones de Alcaldía, durante los días indicados y por el concepto de sustitución.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 22 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Mª Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 5.466

AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)

Aprobación definitiva: crédito extraordinario nº 3/2018.2

EDICTO

A los efectos establecidos en los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Presupuestario de las Entidades Locales, se hace público para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 3 de octubre de 2018, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presente reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente número 3/2018.2, de habilitación de créditos que afecta al vigente Presupuesto de esta Corporación.

Contra la aprobación definitiva de la presente modificación de créditos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción (Ley 29/1998, de 13 de julio).

A continuación se publica, resumida por capítulos, la modificación aprobada:

Capítulo VI

Denominación: Inversiones reales (IFS)

Euros: 40.000,00

Total habilitación de crédito: 40.000,00 euros.

El importe anterior queda financiado:

a) Remanente líquido de Tesorería:

Capítulo VIII

Denominación: Activos financieros

Euros: 40.000,00 euros.

Total financiación: 40.000,00 euros, quedando la operación nivelada.

Víznar, 29 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 5.589

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE GÓJAR*Convocatoria a junta general***EDICTO**

Términos de Gójar, Dílar y Ogijares

D^a María Isabel Soto Velasco, como Presidenta de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Gójar, y cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Aguas y las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca por la presente a todos los partícipes de la misma a fin de que asistan a la Junta General que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples de Gójar, el día 25 de noviembre de 2018, a las 10.00 horas en primera convocatoria, y a las 10.15 del mismo día en segunda convocatoria, para tratar de los siguientes asuntos:

PRIMERO: Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación si procede.

SEGUNDO: Estado de cuentas del presente ejercicio.

TERCERO: Elaboración del presupuesto del año 2019 y aprobación si procede.

CUARTO: Informe de actuaciones realizadas.

QUINTO: Propuesta de modificación de las Ordenanzas.

SEXTO: Limpieza de Ramales.

SÉPTIMO: Propuesta de seguros.

OCTAVO: Elección del Cargo de Presidente.

NOVENO: Gestión del agua.

DÉCIMO: Ruegos y preguntas.

Por la importancia de los asuntos a tratar, se ruega la asistencia del mayor número de partícipes de la Comunidad, por sí o debidamente representados.

Gójar, a 19 de octubre de 2018.- El Secretario: José Enrique Franco Arco.

NÚMERO 5.602

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN*Convocatoria de junta general ordinaria 2018***EDICTO**

De conformidad con lo previsto en los Artículos 44, 45 y 56 de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de los lugares de la villa de Lanjarón, se convoca a la Junta General Ordinaria, que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Lanjarón, sito en la calle Córdoba de Lanjarón, el próximo día 22 de noviembre de 2018 a las 20:00 horas en primera convocatoria, si asiste la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad. Si no concurre dicha mayoría, se celebrará en segunda convocatoria el día 13 de diciembre de 2018 a las 20:00 horas, siendo en esta última válidos los acuerdos que se tomen, cual-

quiera que sea el número de asistentes, a fin de tratar el siguiente orden del día:

1.- Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.

2.- Presentación y Aprobación de la liquidación de Repartimientos 2017.

3.- Presentación y Aprobación de Repartimientos ordinarios y extraordinarios 2018.

4.- Estudio y aprobación de la Memoria de actividades 2017-2018 y ratificación de las Cuentas Anuales 2017.

5.- Presentación y aprobación de actuaciones programadas para el periodo 2018-2019

6.- Autorización al Sr. Presidente para la compra de un local con funciones de cochera para el vehículo de la Comunidad, acopio de materiales, herramientas y medios mecánicos, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

7.- Autorización al Sr. Presidente para la adquisición de terreno para la construcción de un depósito-alberca para riego en la acequia nueva, previa aprobación por la Junta de Gobierno.

8.- Ruegos y preguntas.

Lanjarón, 18 de octubre de 2018.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Rafael Cabrera Mingorance.

NÚMERO 5.616

CONSORCIO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE GRANADA (RESUR)*Exposición de la cuenta general, ejercicio 2017***EDICTO**

Formulada y rendida la Cuenta General del Presupuesto del Consorcio, correspondiente al ejercicio 2017, se exponen al público, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión de Gobierno, en funciones de Comisión Liquidadora durante quince días.

Durante este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterla nuevamente a la Comisión de Gobierno, en funciones de Comisión Liquidadora del Consorcio para, en su caso, aprobarlas, conforme a lo preceptuado en el artículo 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Granada, 2 de octubre de 2018.-La Presidenta del Consorcio, fdo.: M^a Ángeles Blanco López (Nombramiento pleno provincial de 30/7/2015). ■