



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 106 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.-Extinción de concesión de aprovechamiento de aguas públicas de La Alcazaba Golf, S.A., t.m. Loja.....	2	de balizamiento del término municipal de Granada, expte. 33/2017.....	11
Extinción de derechos de aguas públicas, expte. 26/1973 (15/1557).....	2	Formalización de contrato de servicio de transporte de viajeros, expte. 175/2017.....	12
JUNTA DE ANDALUCÍA. Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.-Información pública, cambio de GLP a gas natural, t.m. Ogíjares.....	2	Formalización de contrato de servicios de coordinación de seguridad y otros, expte. 147/2017.....	12
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Bienestar Social.-Rectificación de errores en el listado definitivo de entidades y/o asociaciones sin ánimo de lucro, convocatoria de subvenciones 2017.....	3	LOS GUÁJARES.-Aprobación inicial del Plan de Despliegue de Fibra Óptica.....	13
Delegación de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio.-Rectificación de errores de la plantilla del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI).....	7	GUALCHOS.-Aprobación de la cuenta general 2017.....	13
		HUÉSCAR.-Adjudicación de suministro de energía eléctrica.....	13
		ÍLLORA.-Resolución 481/18, avocación de atribuciones....	13
		MARACENA.-Convocatoria para 1 plaza de Auxiliar de Informática, Redes y Gestión Telemática.....	14
		Convocatoria para 2 plazas de Auxiliar de Comunicación y Atención a la Ciudadanía.....	19
		Convocatoria para 4 plazas de Oficial de Servicios Múltiples.....	24
		MOTRIL.-Ampliación de Oferta de Empleo Público 2018, promoción interna.....	29
		PELIGROS.-Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal de precios públicos por venta de libros y otras publicaciones.....	30
		PÍÑAR.-Aprobación inicial de la ordenanza de gestión de los residuos de la construcción y la demolición.....	30
		SALAR.-Admisión a trámite de proyecto de actuación, solicitud de Transportes del Sur 2013, S.L.....	30
		TURÓN.-Cuenta general 2017.....	30
		Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del Registro de Demandantes de Vivienda y Suelo.....	31
		VALDERRUBIO.-Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.....	38
		VILLAMENA.-Cuentas generales de 2017.....	38
		VÍZNAR.-Exposición pública de la cuenta general de 2017.	38
		ZAFARRAYA.-Composición de la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento.....	39
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.-Aprobación de padrones fiscales de la tasa de servicio de suministro, saneamiento y depuración del 2º periodo del ejercicio de 2018 de Almuñécar, Zona 3.....	39

**JUZGADOS**

INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- Juicio inmediato delito leve 284/17.....	8
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Ejecución 169/17	8

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.-Aprobación definitiva de ordenanza de precio público por servicio a usuarios de centro ocupacional.....	8
BAZA.-Convocatoria de subvención de movimiento asociativo de Baza en 2018.....	10
LAS GABIAS.-Aprobación inicial de modificación presupuestaria 94/2018.....	11
Aprobación inicial del presupuesto 2018.....	11
GRANADA. Área de Contratación.-Formalización de contrato de servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y	

NÚMERO 3.013

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS*Información pública de extinción de concesión de aguas públicas*

## ANUNCIO

Se ha iniciado de oficio en este organismo la siguiente extinción de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Nº expediente: X-6050/2016

Peticionario: La Alcazaba Golf, S.A.

Uso: Doméstico, Riego

Volumen anual (m3/año): 8786

Caudal concesional (l/s): 0,87

Captación:

- T.M.: Loja. Provincia: Granada

- Procedencia: aguas superficiales

- UTM (ETRS89) X: 391224 Y: 4114233

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 16 de mayo de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 3.014

**MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE**CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR  
COMISARÍA DE AGUAS*Resolución de extinción de derechos de aguas públicas, expte. 26/1973 (15/1557)*

## ANUNCIO

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de extinción de derechos de aguas públicas, ha resuelto que procede extinguir el aprovechamiento en el Registro de Aguas Públicas que cuenta con las siguientes características:

Nº expediente: 26/1973 (15/1557)

Inscripción: 54269

Titular: Comunidad de Regantes Presa de las Cañas

Uso: Riego de 3,525 ha

Caudal concesional (l/s): 2,82

Captación:

- T.m.: Colomera. Provincia: Granada

- Procedencia: Río Colomera

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

Sevilla, 16 de mayo de 2018.-El Jefe de Servicio Técnico, fdo.: Víctor Manuz Leal.

NÚMERO 2.649

**JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE ECONOMÍA,  
INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPLEO  
SERVICIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINAS*Información pública la solicitud de autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución, para "Cambio de GLP a Gas Natural en la urbanización Virgen de la Esperanza, c/ Chorrillo en t.m. de Ogíjares (Granada)". expte. DGC 01/18*

## EDICTO

A los efectos previstos en los artículos 55 y 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos; el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; y en particular la aplicación del su Título IV; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias ICG 01 a 11; el Real Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de Gases Combustibles, en cuanto que no se oponga al citado Real Decreto 919/2006; así como el Decreto 12/2017, de 8 de junio, de la Presidenta de la Junta de Andalucía, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, de 8 de octubre, la resolución de 28 de enero de 2004, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Junta de Andalucía, por la que se delegan competencias en materia de instalaciones de gas en las Delegaciones Provinciales, esta Delegación Territorial somete a información pública la solicitud de autorización administrativa y de aproba-

ción del proyecto de ejecución de las instalaciones correspondiente a la solicitud de autorización administrativa para "instalaciones de Estación de Regulación y Medida y redes de distribución de Gas Natural en el término municipal de Santa Fe (Granada)".

Peticionario: Nedgia Andalucía, S.A. (antes Gas Natural Andalucía, S.A.) con CIF A-41.225.889, y domicilio a efecto de notificaciones en el Polígono Industrial Pineda, Ctra. N-IV, Calle E, nave 4, C.P. 41.012 de Sevilla.

Objeto de la petición: autorización administrativa previa y aprobación del proyecto de ejecución correspondiente a "Cambio de GLP a GN en la urbanización Virgen de la Esperanza, c/ Chorrillo, en t.m. de Ogíjares (Granada)". Expte. DGC 01/18.

Descripción de las instalaciones:

a) Cambio de GLP a Gas Natural de la red existente en la instalación de GLP, de 207 m de longitud, en Cu DN 12/15, MOP 1,7 bar.

b) Adecuación de instalaciones y transformación de aparatos para su uso con gas natural.

c) Cierre e intertizado del Centro de Almacenamiento de GLP existente.

d) Conexiones desde la red existente de gas natural hasta la red que se va a cambiar, así como la conexión

interna entre las tuberías existentes de propano para anular el tanque de GLP actual y sus elementos auxiliares: 5 m de tubería de PE-100 SDR 17,6 DN 63 MOP 1,7 bar desde la red de distribución de GLP a transformar, una ERM 100 (MOP 4/1,7 bar) D 100 m3(n)/h, y 5 m de tubería de PE-100 SDR 17,6 DN 63 MOP 4 bar hasta la red de distribución de GN existente en c/ Juliana.

Presupuesto: Diecinueve mil treinta y un euros con setenta y un céntimos (19.031,71 euros).

Lo que se hace público para conocimiento general de todas aquellas personas o entidades que se consideren afectadas, para que puedan examinar el expediente en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Granada, sita en c/ Joaquina Egarras nº 2, 5 planta y en el portal de la transparencia Link público: <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/139776.html> y presentar por duplicado, las alegaciones que consideren oportunas en el plazo de veinte días a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio.

El Director General de Industria, Energía y Minas (P.D. resolución de 28 de enero de 2004, BOJA nº 36) El Delegado Territorial, fdo.: Juan José Martín Arcos.

NÚMERO 3.060

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

#### ANUNCIO

El Ilmo Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de mayo de 2018, dictó, entre otras, la siguiente RESOLUCIÓN:

5.- RECTIFICACIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE 28 DE DICIEMBRE DE 2017, QUE APROBABA EL LISTADO DEFINITIVO DE ENTIDADES Y/O ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO BENEFICIARIAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL AÑO 2017.

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación de Régimen Local, y dado que por resolución del Sr. Presidente con la asistencia de la Junta de Gobierno de fecha 25 de abril de 2017 se aprobó, por la Delegación de Bienestar Social, la Convocatoria de Bases de subvenciones para Asociaciones Sin Ánimo de Lucro para el ejercicio 2017, lo que se hizo público para general conocimiento mediante su inserción en el BOP. Nº 90 de fecha 15 de mayo de 2017.

Por otro lado, existen dos Asociaciones, una la Asociación granadina de esclerosis múltiple, que presentó en papel el Anexo de aceptación, reformulación o renuncia el día 21 de diciembre de 2017 por el registro general de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, esto es, dentro de plazo, lo único que dicho anexo entró en nuestro registro General el día 27 de diciembre, llegando a la Delegación de Bienestar Social el mismo día 28 de diciembre (día en el que se aprobó el listado definitivo de beneficiarias), quedándose por tanto fuera de la aprobación por Junta de Gobierno, del listado de beneficiarias de ese mismo día.

Por último, la asociación Buxus, quedó por error material como beneficiaria en el listado de la resolución de 28 de diciembre de 2017, habiendo presentado en tiempo y forma el anexo VI, por el cual renunciaba a la subvención concedida.

Por otra parte, existe consignación presupuestaria suficiente, aprobado por el Pleno mediante Reconocimiento Extrajudicial de Crédito del listado definitivo de entidades beneficiarias y desestimadas de la Convocatoria de subvenciones para Entidades sin ánimo de lucro de 2017. Éstas se efectuarán con cargo a los créditos presupuestarios destinados a este fin en las siguientes aplicaciones 130 23107 48901 (7.020,91 euros), 221 23152 48900 (1.987,5 euros), 221 23143 48901 (5.608,81 euros), 211 33411 48000 (2.750 euros), 161 34011 48003 (450 euros), por una cuantía total aprobada que asciende a dieciocho mil trescientos cincuenta y dos euros con veintidós céntimos (18.352,22 euros),

Visto el Informe Jurídico emitido por el Técnico, y la información que obra en el expediente, PROPONGO:

Primero: Aprobar la rectificación de los siguientes errores:

Donde dice: "**Primero.-**

**BENEFICIARIAS:**

....

ASOCIACIÓN BUXUS	MOTRIL	200,00 €	I TRAVESÍA SENDERISTA POR LA COSTA TROPICAL DE GRANADA
------------------	--------	----------	--

....

Debe decir: "**Primero.-**

**DESESTIMADAS:**

....

ASOCIACIÓN BUXUS	MOTRIL	200,00 €	I TRAVESÍA SENDERISTA POR LA COSTA TROPICAL DE GRANADA
------------------	--------	----------	--

....

Donde dice: "**Primero.-**

**DESESTIMADAS:**

....

ASOCIACIÓN	MUNICIPIO	IMPORTE	PROYECTO
CLUB DEPORTIVO GEO	ALBOLOTE	150,00 €	DEPORTE PARA TOD@S
ASOCIACIÓN DE MUJERES EN SOLIDARIDAD CON MADRES SOLAS "MARÍA SENDÓN"	ALMUÑÉCAR	480,00 €	PILARES DE EMPODERAMIENTO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO AUTOESTIMA Y VALORES
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES DE LA ALPUJARRA	ALPUJARRA DE LA SIERRA-MECINA BOMBARÓN	1.005,00 €	NOSOTRAS RURALES: HISTORIAS DE MUJERES EN LA ALPUJARRA
ASOCIACIÓN GRANADINA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE	ARMILLA	2.700,00 €	CAMPAÑA SOBRE LA ESCLEROSIS MÚLTIPLE Y REPERCUSIÓN SOCIAL
ASOCIACIÓN DE CUIDADORES DE ARMILLA	ARMILLA	251,67 €	MENTE ABIERTA. MANOS DISPUESTAS
G. MUJERES P. MARGARITA NELKEN	ATARFE	585,00 €	I JORNADA DE CONCENTRACIÓN FEMINISTA
ASOCIACIÓN DE MUJERES "AMUDIMA"	BAZA	500,00 €	EMPODERAMIENTO FEMENINO
FEDERACIÓN COMARCAL DE MUJERES MONTES ORIENTALES	BENALÚA DE LAS VILLAS	600,00 €	TEATRO POR LA IGUALDAD I
ASOCIACIÓN AMPA EL MOLINO CP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	CALICASAS	225,00 €	JORNADAS DEPORTIVAS
ASOCIACIÓN JUVENIL "GUERNICA"	CUEVAS DEL CAMPO	360,00 €	TORNEO DE FÚTBOL SALA JUVENIL ASOCIATIVO
ASOCIACIÓN DE MUJERES "LLANOS DE LA ENCINA"	DÍLAR	404,81 €	VISITA CULTURAL A ALMAGRO

ASOCIACIÓN CULTURAL COFRADE	DÓLAR	400,00 €	RECREACIÓN HISTÓRICA DE LOS PASTORES DE DÓLAR
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE HEMOFILIA	GRANADA	721,24 €	JORNADA CIENTÍFICA DE COMORBILIDAD EN HEMOFILIA Y TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINAR
ACCIÓN EN RED DE ANDALUCÍA	GRANADA	835,50 €	MENTORÍA
CLUB DEPORTIVO ADAPTADO LA PIRÁMIDE	HUÉTOR TAJAR	300,00 €	CAMPUS DEPORTIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ASOCIACIÓN DE ESTUDIANTES Y ANTIGUOS ESTUDIANTES DE SIERRA ARANA	IZNALLOZ	135,00€	LOS MONTES EN LA ONDA
ASOCIACIÓN DE MUJERES "JEREMAR"	JÉREZ DEL MARQUESADO	400,00€	PROGRAMA ANUAL PARA LA IGUALDAD 2017
ASOCIACIÓN JUVENIL "ÁGORA"	LAS GABIAS	792,00 €	GYMKANA Y CARRERA SOLIDARIA
ASOCIACIÓN ME VUELVES LORCA	MADRID	2.000,00 €	FESTIVAL ME VUELVES LORCA
ASOCIACIÓN ALAYA	MONACHIL	1.512,00 €	YO NO QUIERO SER MARILYN
AA.VV CASARONES	RUBITE	243,00 €	DEPORTE PARA INTEGRAR A TODAS Y TODOS
ESTRATEGIAS COLECTIVAS DE DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE	UGÍJAR	2.880,00 €	GRANÁ, NUEVA RECONQUISTA
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE UGÍJAR	UGÍJAR	522,00 €	MUJERES DE UGÍJAR POR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y CONTRA EL MALTRATO DE GÉNERO
A. CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS AL CASTILLEJO	UGÍJAR - CHERÍN	350,00 €	PUESTA EN MARCHA DE LAS REPRESENTACIONES DE LA FESTIVIDAD DE MOROS Y CRISTIANOS DE CHERÍN

Debe decir: **"Primero.-**

**BENEFICIARIAS:**

....

ASOCIACIÓN	MUNICIPIO	IMPORTE	PROYECTO
CLUB DEPORTIVO GEO	ALBOLOTE	150,00 €	DEPORTE PARA TOD@S
ASOCIACIÓN DE MUJERES EN SOLIDARIDAD CON MADRES SOLAS "MARÍA SENDÓN"	ALMUÑÉCAR	480,00 €	PILARES DE EMPODERAMIENTO Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO AUTOESTIMA Y VALORES
FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES DE LA ALPUJARRA	ALPUJARRA DE LA SIERRA-MECINA BOMBARÓN	1.005,00 €	NOSOTRAS RURALES: HISTORIAS DE MUJERES EN LA ALPUJARRA
ASOCIACIÓN GRANADINA DE ESCLEROSIS MÚLTIPLE	ARMILLA	2.700,00 €	CAMPAÑA SOBRE LA ESCLEROSIS MÚLTIPLE Y REPERCUSIÓN SOCIAL

ASOCIACIÓN DE CUIDADORES DE ARMILLA	ARMILLA	251,67 €	MENTE ABIERTA. MANOS DISPUESTAS
G. MUJERES P. MARGARITA NELKEN	ATARFE	585,00 €	I JORNADA DE CONCENTRACIÓN FEMINISTA
ASOCIACIÓN DE MUJERES "AMUDIMA"	BAZA	500,00 €	EMPODERAMIENTO FEMENINO
FEDERACIÓN COMARCAL DE MUJERES MONTES ORIENTALES	BENALÚA DE LAS VILLAS	600,00 €	TEATRO POR LA IGUALDAD I
ASOCIACIÓN AMPA EL MOLINO CP NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	CALICASAS	225,00 €	JORNADAS DEPORTIVAS
ASOCIACIÓN JUVENIL "GUERNICA"	CUEVAS DEL CAMPO	360,00 €	TORNEO DE FÚTBOL SALA JUVENIL ASOCIATIVO
ASOCIACIÓN DE MUJERES "LLANOS DE LA ENCINA"	DÍLAR	404,81 €	VISITA CULTURAL A ALMAGRO
ASOCIACIÓN CULTURAL COFRADE	DÓLAR	400,00 €	RECREACIÓN HISTÓRICA DE LOS PASTORES DE DÓLAR
ASOCIACIÓN ANDALUZA DE HEMOFILIA	GRANADA	721,24 €	JORNADA CIENTÍFICA DE COMORBILIDAD EN HEMOFILIA Y TRATAMIENTO MULTIDISCIPLINAR
ACCIÓN EN RED DE ANDALUCÍA	GRANADA	835,50 €	MENTORÍA
CLUB DEPORTIVO ADAPTADO LA PIRÁMIDE	HUÉTOR TAJAR	300,00 €	CAMPUS DEPORTIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
ASOCIACIÓN JUVENIL "ÁGORA"	LAS GABIAS	792,00 €	GYMKANA Y CARRERA SOLIDARIA
ASOCIACIÓN ME VUELVES LORCA	MADRID	2.000,00 €	FESTIVAL ME VUELVES LORCA
ASOCIACIÓN ALAYA	MONACHIL	1.512,00 €	YO NO QUIERO SER MARILYN
AA.VV CASARONES	RUBITE	243,00 €	DEPORTE PARA INTEGRAR A TODAS Y TODOS
ESTRATEGIAS COLECTIVAS DE DESARROLLO LOCAL SOSTENIBLE	UGÍJAR	2.880,00 €	GRANÁ, NUEVA RECONQUISTA
ASOCIACIÓN DE MUJERES DE UGÍJAR	UGÍJAR	522,00 €	MUJERES DE UGÍJAR POR LA IGUALDAD DE GÉNERO Y CONTRA EL MALTRATO DE GÉNERO
A. CULTURAL DE MOROS Y CRISTIANOS AL CASTILLEJO	UGÍJAR - CHERÍN	350,00 €	PUESTA EN MARCHA DE LAS REPRESENTACIONES DE LA FESTIVIDAD DE MOROS Y CRISTIANOS DE CHERÍN

Segundo: Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, cabe recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda,

en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o, potestativamente y con carác-

ter previo, recurso administrativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 112, 113 y 114 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre).

Tercero: Publicar en el B.O.P. de Granada y en la página Web de la Diputación de Granada esta rectificación de la resolución definitiva de beneficiarios de la Convocatoria de subvenciones para Entidades sin ánimo de lucro 2017.

La Junta de Gobierno estima que procede aprobar la propuesta formulada en el sentido expresado, y la presidencia así lo resuelve.

Lo que se comunica, a reserva de la aprobación del Acta, en Granada.

La Diputada de la Delegación de Bienestar Social, fdo: Olvido de la Rosa Baena.

NÚMERO 3.081

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

### DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

#### ANUNCIO

Advertidos errores materiales en el anuncio núm. 1.937 del B.O.P. núm. 66, de fecha 9 de abril de 2018, Anexo II, página 24, en relación con la plantilla del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (CEMCI), por Acuerdo Plenario de fecha 24 de mayo de 2018 se procede a su rectificación de oficio en base a lo establecido en el art. 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el siguiente sentido:

#### ANEXO II

#### CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (CEMCI)

Donde dice

Grupo	Denominación	Modalidad/Escala y Subescala/Categoría	Núm. Plazas	Vacantes	Observaciones
2	Técnico Informático	Técnico medio	1	0	Cubierta por laboral fijo
2	Técnico Biblioteca y Documentación	Técnico medio	1	0	Cubierta por <b>laborales fijos</b>
3	Oficial Administrativo	Administrativo	2	0	<b>Cubierta por concurso como laborales fijos</b>
3	Oficial Administrativo	Administrativo	6	6	A cubrir por laboral fijo
4	Auxiliar Servicios generales	Auxiliar	2	2	A cubrir por laboral fijo
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>			<b>12</b>		

Debe decir

Grupo	Denominación	Modalidad/Escala y Subescala/Categoría	Núm. Plazas	Vacantes	Observaciones
2	Técnico Informático	Técnico medio	1	0	Cubierta por laboral fijo
2	Técnico Biblioteca y Documentación	Técnico medio	1	0	Cubierta por <b>laboral fijo</b>
3	Oficial Administrativo	Administrativo	2	0	<b>Cubierta por laboral fijo</b>
3	Oficial Administrativo	Administrativo	6	6	A cubrir por laboral fijo
4	Auxiliar Servicios generales	Auxiliar	2	2	A cubrir por laboral fijo
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>			<b>12</b>		

Granada, 4 de junio de 2018.-El Diputado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NÚMERO 2.948

**JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA***Juicio inmediato delito leve núm. 284/17***EDICTO**

En este Juzgado de Instrucción número Dos de Granada con domicilio en Avda. del Sur Granada, planta 5ª, se sigue procedimiento juicio inmediato delito leve nº 284/17, contra Tamimount Mimmin Buzianel Mun Kharbouch, (nombre y apellidos, domicilio, documentos de identificación), para que pueda tener conocimiento íntegro de sentencia (tipo de resolución o acto señalado para el lugar, día y hora).

Teniendo el plazo de diez días partir del día siguiente al de la publicación de este edicto en este Boletín para personarse en este Juzgado para interponer el correspondiente recurso que proceda y en el plazo que corresponda.

Para que conste y surta los efectos oportunos y conocimiento, extendiendo la presente en Granada, a 18 de mayo de 2018.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.992

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA***Notificación decreto 17/04/18 en ejecución 169/17***EDICTO**

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

**HACE SABER:** Que en este Juzgado se sigue la Ejecución arriba indicada contra Heniber Geovany Barona Naranjo, en el que se ha dictado resolución de fecha 17/4/18 (decreto de insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la demandada en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta (Granada), donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Heniber Geovany Barona Naranjo, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 23 de mayo de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 3.034

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)***Aprobación definitiva imposición ordenanza nº 3 de precio público usuarios centro ocupacional***EDICTO**

Habiéndose aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 15 de marzo de 2018, la imposición de la Ordenanza nº 3, de Precio Público por Prestación de Servicios a los Usuarios del Centro Ocupacional Municipal de Albolote, ha estado la misma expuesta al público por el plazo que marca el artículo 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 67, de fecha 10 de abril de 2018, sin que durante el referido plazo se hayan presentado reclamaciones; por lo que se eleva a definitivo el acuerdo provisional.

Mediante Anexo se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza de Precio Público de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49 del texto legal antes mencionado.

Albolote, 28 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

**ANEXO**

**ORDENANZA Nº 3 REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LOS USUARIOS DEL CENTRO OCUPACIONAL MUNICIPAL DE ALBOLOTE**

**I. CONCEPTO Y NATURALEZA****ARTÍCULO 1º CONCEPTO**

De conformidad con lo previsto en los artículos, 2, 41, y 127 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este municipio establece el precio público por prestación de los servicios que abajo se especifican, a los usuarios del Centro Ocupacional Municipal de Albolote.

**ARTÍCULO 2º OBLIGADOS AL PAGO**

Están obligados al pago del precio público, regulado en esta Ordenanza, los que se beneficien del servicio prestado por este municipio a que se refiere el artículo anterior.

**ARTÍCULO 3º CUANTÍA**

La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la siguiente:

**A) Plazas Públicas concertada.**

- Con prestación de Servicio de Terapia Ocupacional.

De acuerdo con la orden de 10 de marzo de 2016, por la que se modifican los costes máximos de las plazas objeto de concertación con centros de atención a personas mayores y personas con discapacidad, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, se fija el coste de la Plaza en Unidades de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional en las siguientes cantidades:

Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional

Plaza de media pensión con transporte:

Precio con IVA: 645,95 euros.



Precio sin IVA: 621,11 euros.  
 Plaza de media pensión sin transporte:  
 Precio con IVA: 509,61 euros.  
 Precio sin IVA: 490,01 euros.  
 Plaza de régimen internado:  
 Precio con IVA: 386,88 euros.  
 Precio sin IVA: 372,00 euros.  
 Plaza sin comedor y sin transporte:  
 Precio con IVA: 431,80 euros.  
 Precio sin IVA: 415,19 euros.

Dichas cuantías se entenderán modificadas en la medida en que así se determine por las órdenes o reglamentos que sobre este concepto pudiera aprobar el órgano autonómico:

La aportación a realizar por cada persona usuaria de la Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional del Ayuntamiento de Albolote se calculará aplicando los porcentajes que a continuación se detallan, sobre sus ingresos líquidos anuales exceptuando la pensión de orfandad.

En el supuesto de pensiones, quedan exceptuadas las pagas extraordinarias. Dado que las liquidaciones correspondientes se realizan mensualmente, para la liquidación de la misma se tendrá en cuenta como base para la aplicación de porcentajes los ingresos líquidos anuales exceptuando la pensión de orfandad prorrateados en doce mensualidades.

Igualmente se prorratearan por días las liquidaciones correspondientes a periodos inferiores al mes natural.

A estos efectos se aplicarán los siguientes porcentajes sobre la base:

- a) Plaza en U.E.D.T.O. con asistencia, comedor y transporte: 25%
- b) Plaza en U.E.D.T.O. con asistencia y comedor: 20%
- c) Plaza en U.E.D.T.O. con asistencia y transporte: 20%
- d) Plaza en U.E.D.T.O. con solo asistencia: 15%

En el supuesto de que varios miembros de una misma unidad de convivencia asistan al Centro, el primer miembro, entendiéndose como tal el que ingresó en primer lugar o el de más edad, abonará la cantidad que resulte del porcentaje establecido en el párrafo anterior, el segundo el 50% de dicha cantidad y el tercero el 25%. No se exigirá aportación alguna al resto de los miembros si los hubiera.

A los efectos de citado porcentaje, se entenderá bonificada la cantidad que corresponde abonar al sujeto pasivo; dadas las especiales razones sociales y de interés público para el Municipio de Albolote que se acreditan en el expediente.

#### B) Plazas Públicas no concertadas.

Se determinan los precios establecidos de acuerdo a la orden de 10 de marzo de 2016, de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales, entendiéndose modificadas en la medida en que así se determine por las órdenes o reglamentos que sobre este concepto pudiera aprobar el órgano autonómico:

Unidad de Estancia Diurna con Terapia Ocupacional  
 Plaza de media pensión con transporte:  
 Precio con IVA: 645,95 euros.

Precio sin IVA: 621,11 euros.  
 Plaza de media pensión sin transporte:  
 Precio con IVA: 509,61 euros.  
 Precio sin IVA: 490,01 euros.  
 Plaza de régimen internado:  
 Precio con IVA: 386,88 euros.  
 Precio sin IVA: 372,00 euros.  
 Plaza sin comedor y sin transporte:  
 Precio con IVA: 431,80 euros.  
 Precio sin IVA: 415,19 euros.

A los efectos de citado porcentaje, se entenderá bonificada la cantidad que corresponde abonar al sujeto pasivo dadas las especiales razones sociales y de interés público para el Municipio de Albolote que se acreditan en el expediente.

#### ARTÍCULO 4º OBLIGACIÓN AL PAGO

La obligación al pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad.

#### ARTÍCULO 5º NORMAS ESPECIALES DE GESTIÓN

1. El precio público se cobrará mediante el modelo normalizado que existen en el Servicio de gestión, y recaudación tributaria municipal a nombre de quien haya solicitado la prestación de los referidos servicios y siempre y cuando previamente haya sido autorizado por el servicio autonómico y/ en su caso, municipal correspondiente.

A tales efectos quedan facultados los servicios de gestión tributaria para confeccionar las liquidaciones oportunas, o bien colaborar en la formalización de las autoliquidaciones correspondientes mensualmente.

2. Las cuotas liquidadas y no satisfechas en el período determinado se harán efectivas mediante el procedimiento de apremio de acuerdo con la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público locales.

3. La falta de pago en el período correspondiente, sin perjuicio de lo previsto en el apartado anterior, podrá llevar aparejada la no continuidad en la prestación del servicio.

4. Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá, en su caso, la devolución del importe satisfecho.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su aprobación, sin perjuicio de su publicación para general conocimiento, en los términos previstos en los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los precios a los que se refiere la Orden de 10 de marzo de 2016 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales podrán actualizarse por las distintas órdenes o reglamentos que aquella apruebe, por lo que en base a dicho criterio se entenderá modificada automáticamente la presente ordenanza, en los mismos términos que han sido expresados con anterioridad.

NÚMERO 2.999

**AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)***Convocatoria subvención movimiento asociativo de Baza en 2018*

## EDICTO

BDNS (Identif.): 399386

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primera.- Objetivo y objeto.

Las ayudas que se exponen en las presentes bases tienen por finalidad promover la participación ciudadana en cada una de las áreas establecidas en las presentes bases.

Segunda.- Financiación.

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes Bases se financiarán con cargo a los fondos propios del Ayuntamiento de Baza.

Tercera.- Modalidad de ayudas.

Los proyectos deberán tener como objeto alguna de las actividades definidas en las Bases Específicas de cada Área y la ejecución de los proyectos ha de desarrollarse en el año vigente.

Cuarta.- Criterios generales de valoración y reparto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones, las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta criterios objetivos de valoración y su correspondiente ponderación.

Quinta.- Entidades beneficiarias.

Podrán optar a las subvenciones reguladas en las presentes bases las Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro que estén dadas de alta en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades de Baza en el momento de presentar su solicitud.

Sexta.- Solicitudes: lugar y plazos de presentación.

Las solicitudes normalizadas junto con el resto de documentación exigida en las presentes Bases, se dirigirán a la Concejalía de Participación Ciudadana, y se presentarán, dentro del plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Del 1 al 30 de junio de 2018.

Séptima.- Solicitudes: documentación a presentar.

Solicitud de subvención a entidades sin ánimo de lucro, según modelo y formulario cumplimentado con los datos del proyecto (Anexo I). Cada proyecto debe ir en una solicitud.

Octava.- Instrucción.

La Delegación de Participación Ciudadana realizará la ordenación e instrucción de los expedientes en colaboración con el resto de áreas, de acuerdo al siguiente procedimiento.

Novena.- Resolución.

La Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la concesión de las subvenciones. La resolución de

concesión deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de 3 meses, contados a partir del último día de presentación de solicitudes.

Décima.- Forma de pago.

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un anticipo de la subvención de hasta un 50% del importe total.

Undécima.- Régimen de garantías.

Podrán realizarse pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención.

Duodécima.- Justificación. Documentación.

La justificación de las ayudas se realizará con el modelo normalizado (Anexo II: Justificación), ante el órgano instructor del procedimiento (Concejalía de Participación Ciudadana) antes del 15 de diciembre de 2018.

Duodécima.- Justificación. Aprobación.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar la justificación de la aplicación de los fondos, a propuesta de la Concejala Delegada de Participación Ciudadana.

Décimo tercera.- Gastos subvencionables. Cuantía y naturaleza.

El importe de la subvención se fijará con arreglo al presupuesto del proyecto y la documentación aportados por el/la solicitante, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias y a la evaluación municipal, en base a los criterios fijados en las presentes bases, no pudiendo representar al subvención concedida más del 100% del coste total del proyecto.

Décima cuarta.- Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Los/as beneficiarios/as de estas ayudas se comprometen a aceptar el contenido de esta convocatoria y el resultado de la misma, así como a cumplir las obligaciones que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Décima quinta.- Comprobación y control financiero.

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento y la Intervención General municipal

Décima sexta.- Incompatibilidad con otras ayudas municipales.

Estas ayudas son incompatibles con las recibidas de otras concejalías del propio Ayuntamiento, para el mismo proyecto, pero sí son compatibles con las que pudieran ser concedidas por otros organismos públicos y privados, siempre que no supere el total del presupuesto destinado a la realización del proyecto.

Décima Séptima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, podrán ser incor-

porados a un fichero, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Baza.

Décima octava.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases así como respecto a la interpretación de las mismas se estará a lo que disponga la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, en la Ley 39/2015 de Uno de octubre, de La Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el resto de normativa aplicable.

Décima novena.- Responsabilidad y régimen sancionador.

Las entidades beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidas el régimen sancionador en materia de subvenciones que establece el Título IV de la LGS. Asimismo quedarán sometidos a lo dispuesto en el título IX de la LPAAP, y en el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

ANEXO I: SOLICITUD.

ANEXO II: JUSTIFICACIÓN.

ANEXO III: SOLICITUD ESPECÍFICA DE DEPORTES.

Baza, 17 de mayo de 2018.-Fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 3.049

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

*Aprobación inicial de modificación presupuestaria*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2018, expediente de modificación de créditos 94/2018, crédito extraordinario y suplemento de créditos, se expone al público, pudiendo los interesados interponer recurso o reclamación conforme a las siguientes indicaciones:

- Plazo de presentación: 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Lugar de presentación: En el Registro General de documentos.

Si en el expresado plazo no se presentasen reclamaciones, en aplicación del art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se entenderá definitivamente aprobados.

Las Gabias, 29 de mayo de 2018.-El Concejal de Economía, Hacienda y Salud, fdo.: José Antonio Gámez Rodríguez.

NÚMERO 3.050

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

*Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2018*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 28 de junio de 2018 el presupuesto general de la entidad, en el cual se contiene el del Consorcio Sierra Nevada Vega Sur para el ejercicio 2018, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento por periodo de 15 días, durante los cuales cualquier habitante del término municipal o persona interesada, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, podrá presentar las alegaciones que considere pertinentes.

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

Las Gabias, 29 de mayo de 2018.-El Concejal de Economía, Hacienda y Salud, fdo.: José Antonio Gámez Rodríguez.

NÚMERO 2.982

### **AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización contrato de servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y de balizamiento del término municipal de Granada*

EDICTO

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.

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

c) Número de expediente: 33/2017

2. Objeto del contrato.

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Objeto: Servicios de coordinación de seguridad y salud de los trabajos de señalización vertical, horizontal y de balizamiento del término municipal de Granada.

c) Lote: No hay

c) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 13/07/2017.

d) Número de licitaciones: Seis.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: Ordinaria.

- b) Procedimiento: Abierto.  
 4. Presupuesto de licitación: 5.669,57 euros.  
 5. Formalización del contrato.  
 a) Fecha resolución adjudicación: 24/04/2018  
 b) Contratista: Ingeniería Atecsur, S.L.  
 c) Fecha de formalización del contrato: 2/05/2018  
 d) Nacionalidad: Española  
 e) Importe de adjudicación: 4.558,33 euros.  
 f) Duración del contrato y prórrogas: La duración inicial del contrato será de cuatro a contar desde la formalización del contrato, 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, 23 de mayo de 2018.-El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

NÚMERO 2.983

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización del contrato de servicios de transporte discrecional y colectivo de viajeros, de personas usuarias de las actividades organizadas por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad del Ayuntamiento de Granada, con destino a municipios y parajes dentro del territorio de Andalucía*

### EDICTO

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Número de expediente: 175/2017
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Objeto: Servicios de transporte discrecional y colectivo de viajeros, dentro del territorio de Andalucía, para personas usuarias de las actividades organizadas por la Concejalía de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.
  - c) Lote: No hay.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 30/10/2017.
  - e) Número de licitaciones: Dos.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación: 21.364 euros.
5. Formalización del contrato.
  - a) Fecha resolución adjudicación: 13/04/2018

- b) Contratista: UTE Soria Bus, S.L., Autocares Martín Corral, S.L., Autocares Tomás, S.L., Ilurcontrans, S.L., Autocares Juan Olea, S.L. (UTE APYME)
- c) Fecha de formalización del contrato: 20/04/2018
- d) Nacionalidad: Española
- e) Importe de adjudicación: Precios unitarios.
- f) Duración del Contrato y prórrogas: La duración inicial del contrato será de dos años, a contar desde la formalización del contrato, 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 cuatro años.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 23 de mayo de 2018.- El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

NÚMERO 2.984

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### ÁREA DE CONTRATACIÓN

*Formalización del contrato de servicios de coordinación de seguridad y salud de las obras de conservación, bacheo y reforma de pavimentos de vías municipales, así como el mantenimiento de edificios municipales y colegios del Ayuntamiento de Granada*

### EDICTO

1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Ayuntamiento de Granada.
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
  - c) Número de expediente: 147/2017
2. Objeto del contrato.
  - a) Tipo de contrato: Servicios.
  - b) Objeto: Trabajos de coordinación de seguridad y salud.
  - c) Lote: No hay.
  - d) Boletín o diario oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: BOP 15/11/2017.
  - e) Número de licitaciones: Cinco.
3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
4. Presupuesto de licitación: 14.305,86 euros.
5. Formalización del contrato.
  - a) Fecha resolución adjudicación: 01/03/2018
  - b) Contratista: Ingeniería y Prevención de Riesgos, S.L.
  - c) Fecha de formalización del contrato: 10/04/2018
  - d) Nacionalidad: Española
  - e) Importe de adjudicación: 7.700,84 euros
  - f) Duración del contrato y prórrogas: La duración inicial del contrato será de cuatro años, 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, 23 de mayo de 2018.- El Director General de Contratación, fdo.: Miguel Angel Redondo Cerezo.

NÚMERO 3.011

### **AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)**

*Aprobación inicial del Plan de Despliegue de Fibra Óptica a instancia Telefónica de España, S.A.U.*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía, de fecha 21/05/2018, se inicia expediente para la aprobación del Plan de Despliegue de una Red de Acceso de Nueva Generación mediante Fibra óptica en el municipio de Los Guájares, a instancia de Pedro Oliva Ayllón, en nombre y representación de Telefónica de España, S.A.U., el cual se tramita bajo el número 33/2018, acordando la apertura del trámite de información pública durante un plazo de veinte días según el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP mediante anuncio en el BOP. Asimismo se informa que el expediente y el Plan de Despliegue estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Guájares: [www.losguajares.com](http://www.losguajares.com).

Los Guájares, 21 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 3.068

### **AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)**

*Aprobación de la cuenta general correspondiente al ejercicio 2017*

EDICTO

D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HAGO SABER: Que en cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Castell de Ferro, 29 de mayo de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 3.005

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)**

*Adjudicación de suministro de energía eléctrica*

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada)

HACE SABER: Que en virtud de resolución de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2018, se aprobó el expediente de contratación para la adjudicación de suministro de energía eléctrica en baja tensión para los distintos centros dependientes del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada).

Entidad adjudicante: Excmo. Ayuntamiento de Huéscar.

Procedimiento: abierto.

CPV: 09310000-5 "Electricidad".

Objeto: suministro de energía eléctrica en baja tensión para los distintos centros dependientes del Ayuntamiento.

Lugar y horario de presentación de ofertas: Registro General de 08:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

Plazo de presentación: 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P., y perfil del contratante.

Domicilio: Plaza Mayor nº 1.

Teléfono: 958740036; Fax: 958740061.

Importe de licitación: 206.942,97 euros y 43.458,03 euros correspondientes al IVA.

Garantía exigida: ninguna.

Duración del contrato: 1 año prorrogable a conveniencia de las partes, hasta un máximo de dos.

En cuanto al pliego de cláusulas administrativas, así cuanto información deseen, podrán solicitarlo al Ayuntamiento de Huéscar y en el perfil del contratante.

Huéscar, 22 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 3.018

### **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Resolución nº 481/2018, sobre avocación de atribuciones*

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente resolución de la Alcaldía, firmada electrónicamente el día 15 de mayo de 2018:

**"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA SOBRE AVOCACIÓN DE ATRIBUCIONES.**

Visto lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Lo-

cal, y artículo 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades locales, de 28 de noviembre de 1986

Dada cuenta de la resolución número 784/2015, de 17 de junio, por la que esta Alcaldía efectuaba delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, cuyo punto sexto dice, literalmente, lo siguiente:

“6º.- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros; incluidas las de carácter plurianual, cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.”

Esta Alcaldía, para un mejor funcionamiento de este Ayuntamiento y en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, RESUELVE:

Primero.- Avocar para sí la mencionada atribución, delegada en la Junta de Gobierno Local mediante resolución 784/2015 en su punto 6º y transcrita up supra.

Segundo.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad, a partir del día siguiente al de la fecha en que ha sido dictada.

Tercero.- Dar cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio José Salazar Pérez, en Íllora a fecha de la firma electrónica.

El Alcalde, Antonio José Salazar Pérez”

Íllora, 25 de mayo de 2018.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 3.000

## **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Convocatoria 1 plaza de Auxiliar de Informática, Redes y Gestión Telemática*

### **EDICTO**

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2018, sobre la aprobación de las bases y convocatoria del proceso de selección para cubrir UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA. PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, del 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, escala administración especial, subescala servicios especiales, mediante oposición libre y sin aumentar el Capítulo I del presupuesto vigente para el ejercicio 2018.

Vista la propuesta del Concejal de Recursos Humanos solicitando la cobertura de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Vista la propuesta del Concejal de Recursos Humanos solicitando la cobertura de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe de la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección de la plaza señalada

La junta de gobierno local vistos los antecedentes señalados y haciendo uso de las competencias que tiene atribuidas APRUEBA:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

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

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

**SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumpli-

miento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Auxiliar de Informática, Redes y Gestión Telemática"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.

- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones econó-

micas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.**

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "M" según lo establecido en la resolución de 31 de enero de 2018 y publicada el 14 de febrero, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

**Segundo Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

**Tercer Ejercicio:** De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### **OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.



**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario inte-

rino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**BASE FINAL.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### **ANEXO I - TEMARIO MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

3. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

4. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

5. Las competencias locales.

6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

7. La organización y el funcionamiento municipal.

8. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

9. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

2. Seguridad y salud laboral: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud.

3. Jornada laboral y tiempo de trabajo: Tipos, horas extraordinarias, trabajo nocturno, trabajo a turnos, permisos retribuidos, fiestas laborales...

4. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

5. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

6. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Maracena.

7. Informática básica. Unidades de información. Concepto de bit y byte. Unidades de medida Kbyte. Mbyte.

8. Informática Básica: concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivos de un sistema, características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal.

9. Tecnologías. Sistemas de almacenamiento externo de la información. Organización general de un sistema microprocesador. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento. Periféricos.

10. Clasificación de las redes de datos: Por su topología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado. Gestión de redes: Conceptos básicos, SNMP.

11. Dispositivos de interconexión: Repetidores, hubs, switches, bridges, routers y gateways. Redes de Área Local: Estándares generales y redes Ethernet, concepto, topología, protocolos y métodos de acceso.

12. Sistemas Operativos: Concepto, estructura y clasificación, sistemas operativos monopuesto. Tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios.

13. Sistemas operativos cliente: Windows, escritorio, panel de control, programas y registro de Windows. Sistemas operativos servidor: características y elementos constitutivos. Implementación de servicios de directorio activo: DNS, Servidor DHCP.

14. Arquitectura de las redes Internet, Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos y servidores Web. Protocolos de comunicación TCP/IP. Di-

reccionamiento en redes IP públicas y privadas, estático y dinámico.

15. Conceptos básicos de servicios en red: Correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, web. Protocolos en Internet, navegación y correo electrónico. Protocolos HTTP, HTTPS y ssl/tls.

16. Tipos de navegadores. Problemas y medidas de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad, medidas específicas a tomar. Virtualización. Máquinas virtuales: configuración y utilización.

17. Conceptos de seguridad de los sistemas de información: Seguridad física, seguridad lógica, amenazas y vulnerabilidades, riesgos y medidas de seguridad. Ubicación y protección física de los equipos y servidores. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

18. Certificado digital y firma digital en la tramitación electrónica. Identidad digital: Certificados, infraestructuras de clave pública, DNI electrónico. Documentos y expedientes electrónicos. Firma y sello de tiempo. Sede electrónica. Registro y notificación electrónica. Entidades de certificación.

19. Sistemas de gestión de bases de datos: Definición y conceptos, tipología, arquitecturas. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes, análisis y diseño. Sistemas no relacionales. Estándares de conectividad.

20. Lenguajes de programación: Características, elementos y funciones. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa. Estructuras de control, variables, constantes, operadores: aritméticos, de asignación, lógicos, de cadena, de control de errores.

21. Interoperabilidad: Principios básicos.

22. Accesibilidad web: Definiciones, niveles de conformidad, obligaciones de las Administraciones Públicas.

23. Ficheros de titularidad pública y de titularidad privada. Medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal.

24. Software libre y software propietario: tipos de licencias. La protección jurídica de los programas, protección de derechos digitales.

25. Utilización, manejo y funcionamiento del paquete Microsoft Office 2013. Microsoft Access a nivel de diseño de Bases de Datos.

26. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Estructura, contenido y acceso.

27. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

28. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

29. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C++ y .Net.

30. Lenguaje y frameworks para el desarrollo de sistemas de información web. Lenguajes de marca: Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML, HTML5, CSS3, ECMAScript y Ruby on Rails.

31. Redes de Comunicaciones. Medios de transmisión y equipamiento. Conmutación de circuitos y paquetes. Redes de Difusión. Redes inalámbricas. Comunicaciones móviles. Redes seguras. Trans European Trunked Radio o Terrestrial Trunked Radio (TETRA) y evolución: Long Term Evolution (L.T.E.).

#### ANEXO II

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA INTERINA A LAS QUE ASPIRA: 1 AUXILIAR DE INFORMÁTICA, REDES Y GESTIÓN TELEMÁTICA

2. CONVOCATORIA: 2018

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia Titulación Académica

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

Otros \_\_\_\_\_

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

NÚMERO 3.002

#### AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Convocatoria 2 plazas de Auxiliar de Comunicación y Atención a la Ciudadanía*

#### EDICTO

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2018, sobre la aprobación de las bases y convocatoria del proceso de selección para cubrir DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA. PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, del 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, escala administración especial, subes-

cala servicios especiales, mediante oposición libre y sin aumentar el Capítulo I del presupuesto vigente para el ejercicio 2018.

Vista la propuesta del Concejal de Recursos Humanos solicitando la cobertura de DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe favorable de la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección para las plazas señaladas

La junta de gobierno local vistos los antecedentes señalados y haciendo uso de las competencias que tiene atribuidas APRUEBA:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la

gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CA-JAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a dos plazas de auxiliar de comunicación y atención a la ciudadanía"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria o de los cuatro últimos trimestres.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al

efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejale Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el

local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "M" según lo establecido en la resolución de 31 de enero de 2018 y publicada el 14 de febrero, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer Ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor

de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos

acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

#### BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I - TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públi-

cas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

5. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

6. Las competencias locales.

7. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

8. La organización y el funcionamiento municipal.

9. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.

10. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

11. El servicio público local y la iniciativa económica local.

12. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

13. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.

3. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

4. Principios y fuentes del Derecho del Trabajo. Especial referencia a la negociación colectiva.

5. Jornada laboral y tiempo de trabajo: Tipos, horas extraordinarias, trabajo nocturno, trabajo a turnos, permisos retribuidos, fiestas laborales...

6. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

7. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Maracena.

8. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración Electrónica.

9. Sistemas de información para la gestión. La información como recurso para la Administración Pública.

10. Aplicación de las tecnologías de la información a los sistemas de información.

11. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y gestión de la calidad.

12. Sistemas operativos para PC. Conceptos generales y marco del software libre.

13. Funcionalidades y características del paquete ofimático Office.

14. 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 firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.

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

16. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos: Registro electrónico general. Presentación de documentos. Archivo electrónico único. Régimen transitorio.

17. La obligación de resolver por parte de la Administración Pública.

18. Organización municipal: concepto y clases de órganos. Estudio de las competencias municipales según la vigente legislación española y Estatuto de Autonomía de Andalucía.

19. Control de accesos. Revisión de instalaciones. Traslado de material y equipamiento. Otras funciones

20. La atención al público. La información telefónica. La información oral/presencial. La información escrita. El lenguaje administrativo. Procedimiento de reclamaciones y sugerencias.

21. Correspondencia. El servicio postal: clases de productos postales, características. Categorías y modalidades de la correspondencia postal. El giro. El telegrama. Sistemas de franqueo.

22. Nociones básicas sobre máquinas auxiliares de oficina: reproductoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y fax. Las fotocopiadoras: características, manejo y tipos de papel.

23. El Archivo. Concepto. Clases y principales criterios de ordenación. Comunicación notificaciones. Archivo de oficina y central. Transferencias.

24. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

25. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Estructura, contenido y acceso.

26. Información básica sobre licencias, tasas, impuestos y padrón municipal.

27. Información ciudadana: Canal telefónico y canal presencial.

#### ANEXO II

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA INTERINA A LAS QUE ASPIRA: 2 PLAZAS AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

2. CONVOCATORIA: 2018

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_  
 Código Postal: \_\_\_\_\_  
 Teléfonos: \_\_\_\_\_

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros \_\_\_\_\_

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

NÚMERO 3.003

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Convocatoria 4 plazas de Oficial de Servicios Múltiples*

### EDICTO

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de mayo de 2018, sobre la aprobación de las bases y convocatoria del proceso de selección para cubrir CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES. PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 2, del 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, escala administración especial, subescala servicios especiales, mediante oposición libre y sin aumentar el Capítulo I del presupuesto vigente para el ejercicio 2018.

Vista la propuesta del Concejal de Recursos Humanos solicitando la cobertura de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Vista la propuesta del Concejal de Recursos Humanos solicitando la cobertura de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Visto el informe de la Intervención Municipal reflejando que existe consignación presupuestaria para tal fin.

Visto el informe favorable de la dirección de RR.HH. para la convocatoria del proceso de selección para las plazas señaladas

La junta de gobierno local vistos los antecedentes señalados y haciendo uso de las competencias que tiene atribuidas APRUEBA:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de CUATRO PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

#### SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el



Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

#### CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena, Granada, de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

#### QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CA-JAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Oficial de Servicios Múltiples"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofe-

sional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

#### SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto decla-

rando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### SEPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "M" según lo establecido en la resolución de 31 de enero de 2018 y publicada el 14 de febrero, de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

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

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 pre-

guntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 3 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

**Segundo Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

**Tercer Ejercicio:** De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

#### OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**PRESIDENTE:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**VOCALES:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**SECRETARIO:** Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de

elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o interina/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico pre-

vio, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**BASE FINAL.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I - TEMARIO**

**MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

3. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

4. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

5. Las competencias locales.

6. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

7. La organización y el funcionamiento municipal.

8. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

9. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

1. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el tra-

bajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

2. Seguridad y salud en las obras de construcción: legislación aplicable. El coordinador de Seguridad, la dirección facultativa y la propiedad. El estudio y los planes de seguridad y salud en el trabajo. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

3. Jornada laboral y tiempo de trabajo: Tipos, horas extraordinarias, trabajo nocturno, trabajo a turnos, permisos retribuidos, fiestas laborales...

4. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

5. Municipio de Maracena: características geográficas y sociales. Ubicación de servicios municipales. Fiestas populares y patronales.

6. Instalaciones, espacios públicos, y servicios del Ayuntamiento de Maracena.

7. Materiales, útiles y herramientas utilizados en el cuidado y mantenimiento de edificios, vías públicas e instalaciones. Descripción de herramientas de trabajo. Usos y riesgos. (Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios)

8. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Averías y reparaciones de Albañilería, Jardinería, Electricidad, Fontanería, Carpintería metálica y de madera, pintura y otros oficios relacionados con el área de Obras y Servicios.

9. Nociones generales sobre cementos, morteros, yesos y cales. Clasificación y aplicaciones.

10. Tipos de hormigón y Ladrillos. Características y aplicaciones.

11. El solado y el alicatado: Tipos y características.

12. Cimentaciones: Zapatas corridas y aisladas. Andamios. Generalidades y tipos. Protecciones.

13. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión-altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.

14. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

15. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, generalidades sobre los equipos de tratamiento del agua.

16. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

17. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionado y caudales mínimos de aparatos domésticos. Instalaciones de calefacción y aire acondicionado.

18. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

19. Bombas y grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un grupo de presión.

20. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de una red de riego, materiales de la red de riego, instalaciones de piscinas.

21. Reparación de instalaciones de baja y media ten-

sión. Reparación de máquinas y equipos eléctricos. Localización y análisis de averías en instalaciones de baja y media tensión. Localización y análisis de averías en máquinas y equipos eléctricos.

22. Herramientas, instalaciones, materiales y sistemas utilizados en mantenimiento de alumbrado público.

23. Instalaciones de alumbrado público. Modalidad de instalación en red subterránea y sobre fachadas. Cuadros de protección y mando. Alumbrado en viales. Alumbrado ornamental.

24. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.

25. Plagas y enfermedades más comunes en jardinería: descripción y formas de combatirlas.

26. Productos fitosanitarios. Medidas de seguridad a utilizar en su empleo. Mantenimiento de los equipos de pulverización.

27. Abonos. Tipos. Abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

28. Riego, necesidades de agua de las distintas especies y condiciones. Equipos de Riego. Equipos de protección individual. Instalaciones de riego y drenajes.

29. Pinturas y barnices. Tipos, componentes y aplicaciones.

30. Conceptos generales para pintar. Preparación de los soportes. Preparación de las pinturas. Rendimiento de las pinturas. Técnicas de pintura. Acabados y tratamientos. Pintura de estructuras metálicas y de madera. Preparación, aplicación y mantenimiento.

31. Pintura y tratamientos de pavimentos y viales. Tipos, aplicación y mantenimiento. Limpiezas de paramentos. Decapados. Antigrafitis. Tratamiento y aplicación. Impermeabilizaciones. Tipos de materiales, aplicación y mantenimiento.

32. Maderas. Tipos, clasificación, cubicación, propiedades, características, utilización. Maderas: enfermedades, defectos, prevención y tratamiento.

33. Tableros. Aglomerados y de fibras. Tipos, características y utilización

34. Materiales más habituales en Carpintería Metálica. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica. Tipos y características.

35. Soldadura. Tipos y características. Bancos de Trabajo. Elementos de sujeción. Tronzadoras. Cortadoras, Taladros.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZAS INTERINAS A LAS QUE ASPIRA: 4 OFICIALES DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

2. CONVOCATORIA: 2018

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha nacimiento: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_  
 4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):  
 5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:  
 \_ Fotocopia del D.N.I.  
 \_ Fotocopia Titulación Académica  
 \_ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen  
 \_ Otros \_\_\_\_\_  
 El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y

declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018  
 Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

NÚMERO 3.051

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

### Ampliación Oferta de Empleo Público 2018 - Promoción Interna

#### EDICTO

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

De conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2018, se dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Ampliación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2018, incluyendo las plazas que se expresan a continuación, correspondiente todas ellas a procesos de promoción interna:

#### AMPLIACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

##### PROMOCION INTERNA

##### PERSONAL FUNCIONARIO

SUBGR.	VACANTE	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	Nº DE PLAZAS
C2	F0376F2351	CONSERJE	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBALTERNA	-	2
C2	F2130	CONSERJE MANTENEDOR	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	-	1
C2	F2034	OFICIAL ALBAÑIL	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	1
C2	F0317	OFICIAL DE OFICIOS	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	1
C2	F0159	OFICIAL DE TRÁFICO	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	1
C2	F1204F1374	OFICIAL JARDINERO	PROMOCIÓN INTERNA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	PERSONAL DE OFICIOS	2
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO							8

##### PERSONAL LABORAL

SUBGR.	VACANTE	DENOMINACIÓN	RÉGIMEN	CLASIFICACIÓN	Nº DE PLAZAS
C2	2356	CONSERJE	PROMOCIÓN INTERNA	-	1
TOTAL PERSONAL LABORAL					1

Total promoción: 9

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 28 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.012

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Aprobación definitiva de Ordenanza Fiscal de Precios Públicos por Venta de Libros y otras publicaciones*

## EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2018, acordó aprobar con carácter definitivo, la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por "Venta de libros y otras publicaciones editadas por el Ayuntamiento", sin que se hayan producido reclamaciones, se hace el texto de la modificación en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 5.2: Las tarifas correspondientes a los libros que hasta la fecha ha publicado el Ayuntamiento de Peligros son:

Título: Oligarcas, Hacendados y Labradores en la Vega de Granada-Peligros, Siglos XV-XIX

Importe: 4,81 euros

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Peligros, 24 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 2.994

**AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)***Aprobación inicial de la ordenanza de gestión de los residuos de la construcción y la demolición*

## EDICTO

D. Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el día trece de abril de dos mil dieciocho, aprobó inicialmente la ordenanza de gestión de los residuos de la construcción y la demolición.

Se somete dicha aprobación inicial a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se en-

tenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Píñar, 17 de mayo de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 3.053

**AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)***Admisión a trámite proyecto de actuación*

## EDICTO

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

HACE SABER: Transportes del Sur 2013, S.L., con CIF B19511955, y domicilio en Huétor Tájar, calle Eras Bajas nº 55, 2º-Izq (Granada), y examinada la documentación que le acompaña en relación con la tramitación de Proyecto de Actuación para Estación de Transferencia de Residuos de la Construcción y Demolición en Polígono 3, Parcelas 140, 141 y 143, t.m. de Salar, y a la vista de los informes técnico de fecha 20/11/2017, 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

## RESUELVO

Primero. Admitir a trámite el Proyecto de Actuación Urbanística para implantación de Estación de Transferencia de Residuos de la Construcción y Demolición exentos de residuos peligrosos en el Polígono 3, parcelas 140, 141 y 143, 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, 28 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: don Armando Moya Castilla.

NÚMERO 2.989

**AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)***Dictamen cuenta general 2017*

## EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día dieciocho de mayo de dos mil dieciocho, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del año 2017, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, du-

rante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Turón, 18 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.990

## **AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)**

### *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Registro de Demandantes de Viviendas y Suelo*

#### EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día catorce de diciembre de dos mil diecisiete, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora del Registro de demandantes de viviendas protegidas, sometiéndose posteriormente a información pública durante el plazo de un treinta días, a cuyo efecto se publicó en el Boletín Oficial de la Provincial de fecha 10/01/2018, sin que durante el citado plazo se haya presentado alegación alguna, quedando elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

De acuerdo con lo anterior, se publica el texto íntegro de la citada ordenanza:

#### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO DE DEMANDANTES DE VIVIENDAS Y SUELO**

El Decreto 1/2012 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida debido al cumplimiento a la Ley 1/2010 de 8 de marzo reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía, estableciendo la regulación general de carácter mínimo de los mismos y fijando el marco jurídico y los criterios generales a seguir por las bases reguladoras de cada Registro Municipal, en relación al procedimiento de selección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida.

En desarrollo de dicha Ley, en el Reglamento se recoge como finalidad de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida la de proporcionar información sobre las necesidades de vivienda existentes en cada municipio, para la elaboración del Plan Municipal de Vivienda y Suelo, y la de fijar los mecanismos de selección para la adjudicación de vivienda protegida.

Se establece así que los citados Registros Públicos Municipales tendrán carácter municipal, y son gestionados por cada municipio de forma independiente.

El Reglamento establece los requisitos que habrán de reunir las personas demandantes de vivienda protegida y los datos básicos que deberán figurar en las solicitudes de inscripción que se presenten, sin perjuicio de que cada Registro pueda requerir datos adicionales.

Igualmente, se regula la necesidad de comprobación de estos datos antes de proceder a la inscripción, así como la modificación y actualización de los datos inscritos por variación de las circunstancias de las familias inscritas.

En relación a estos requisitos de las personas demandantes, se permite, en atención a la sugerencia del Defensor del Pueblo Andaluz, que puedan ser inscritas en el Registro aquéllas que, teniendo otra vivienda en propiedad necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares, y que las bases de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida puedan regular la puesta a disposición de la vivienda poseída con anterioridad a la Administración titular del Registro la cesión a la misma de la propiedad o del derecho de uso.

Por otra parte, se prevé la posibilidad de que puedan seleccionarse a través del correspondiente Registro, no solo las personas adjudicatarias de las viviendas protegidas de nueva construcción, sino también las de otras viviendas protegidas en segunda transmisión o libres, nuevas o usadas, ofrecidas, puestas a disposición o cedidas al Registro. De esta forma, podrá aumentarse la oferta de viviendas a las personas demandantes inscritas y lograr optimizar el uso de las viviendas y a adecuación de las mismas a las necesidades de la ciudadanía.

En cuanto al sistema para la elección de las personas adjudicatarias de vivienda protegida, se deja libertad al Ayuntamiento para que a través de las bases reguladoras del Registro pueda elegir el que mejor se adecúa las circunstancias de su municipio, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, publicidad, concurrencia y transparencia. Sin embargo, se regula pormenorizadamente el procedimiento de comunicación a la persona promotora de quienes sean adjudicatarias de las viviendas, previéndose los pasos a seguir en el caso de que el Registro no comunique la relación en el plazo establecido, o la misma resulte insuficiente para la adjudicación de la totalidad de las viviendas de la promoción.

En virtud de lo anterior, se procede a la redacción de la presente Ordenanza Municipal reguladora del Registro de Demandantes de Viviendas Protegidas de Cáñar, adaptada al Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda, en los siguientes términos:

#### **ARTÍCULO 1.- OBJETOS Y PRINCIPIOS RECTORES.-**

1.- La presente Ordenanza municipal tiene por objeto constituir el Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida del municipio de Turón y regular su funcionamiento.

2.- Así mismo, establece las bases y los procedimientos para la inscripción en el Registro de los demandantes de viviendas protegidas, la selección de los demandantes y la adjudicación de las viviendas. Todo ello con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia en virtud de lo establecido en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo.

3.- Finalmente, la ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de informa-

ción actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y de la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevén en los Planes Municipales de Vivienda.

#### ARTÍCULO 2.- NATURALEZA, ÁMBITO TERRITORIAL, COMPETENCIA MUNICIPAL Y GESTIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA.-

1.- El Registro Público de Demandantes es un fichero de titularidad municipal y de carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2.- El ámbito del Registro Público de Demandantes es el municipio de Turón.

3.- Las competencias de gestión y administración del Registro Público de Demandantes de Turón corresponden al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turón, que tramitará el procedimiento para la inscripción en el Registro, tras las comprobaciones oportunas y si se dieren los requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

#### ARTÍCULO 3.- RESPONSABILIDAD SOBRE EL REGISTRO, OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN DE DATOS. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE DATOS.-

1.- La responsabilidad sobre el Registro Público de Demandantes corresponde al Ayuntamiento de Turón en el ámbito de sus competencias. Con carácter específico, la dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde-Presidente en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la LBRL, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercerse ante el Alcalde o persona a favor de la cual se hubiera efectuado la delegación.

Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados.

2.- Los datos tratados en el Registro Público de demandantes, se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por los promotores de vivienda protegida, y de oficio por el propio Registro en colaboración con otras Administraciones. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3.- Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan.

4.- Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo, se pondrán a disposición de los agentes que intervienen en la adjudicación de viviendas y con este fin exclusivo.

Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de

vivienda protegida, previa solicitud de las mismas ya efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5.- El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que sea prueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6.- El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por los administrados en soporte papel.

7.- Las certificaciones o acreditaciones fehacientes de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por el Secretario General del Ayuntamiento de Turón o funcionario en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de los administrados con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8.- El Registro es gratuito para los demandantes de viviendas, que no devengará tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes.

#### ARTÍCULO 4.- COOPERACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES.-

1.- Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

2.- En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

3.- Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registradas por la Dirección General de Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por los demandantes.



#### ARTÍCULO 5.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARA SU INSCRIPCIÓN.

1.- Para su inscripción en el Registro Público Municipal, las unidades familiares y de convivencia solicitantes de viviendas protegidas deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener ingresos económicos limitados de conformidad con lo establecido para los distintos, programasen los planes autonómicos de vivienda y suelo.

b) No ser ninguno de los miembros de la unidad familiar o de la unidad de convivencia titular del pleno dominio de otra vivienda protegida o libre, o estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, con las excepciones recogidas en el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por el Decreto 149/2006, de 25 de julio.

2.- Podrán inscribirse también las personas que, teniendo otra vivienda en propiedad o siendo adjudicatarias de vivienda protegida en alquiler, necesiten una vivienda adaptada a sus circunstancias familiares por causa de aumento de la composición familiar, discapacidad de movilidad reducido dependencia sobrevenida, o sean víctimas del terrorismo o de la violencia de género, o la familia se tenga que desplazar de su localidad de origen por motivos laborales y así lo hagan constar en la solicitud.

En estos casos, deberán transmitir la vivienda que tienen en propiedad, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de la formalización de la escritura de compra de la nueva vivienda que se les adjudique. En el supuesto de poseer una vivienda protegida en régimen de alquiler, deberá renunciar a la misma, en el plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha anteriormente citada.

#### ARTÍCULO 6.- UNIDAD FAMILIAR Y DE CONVIVENCIA.

1.- Se entiende como unidad familiar la definida como tal en las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Podrán incluirse en dicha unidad las personas mayores de edad, declaradas dependientes, cuyo cuidado corresponda a algún miembro de la unidad familiar.

2.- Las referencias a la unidad familiar se hacen extensivas a las personas que no están integradas en una unidad familiar, cuando sea una única persona la destinataria, o las unidas desde convivencia, entendiéndose por estas a las personas que no integran una unidad familiar y que tengan la intención de convivir.

3.- Todas las personas mayores de edad que integren una unidad de convivencia, distinta de la unidad familiar definida en el apartado 1, serán titulares del contrato de compraventa o de alquiler y, por tanto, deben cumplir todos los requisitos exigidos para el acceso a la vivienda.

4.- El cálculo de los ingresos económicos que correspondan se realizará conforme a lo establecido en los planes de vivienda y suelo, tanto autonómicos como estatales vigentes en su momento.

#### ARTÍCULO 7.- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO DEMANDANTE DE VIVIENDA PROTEGIDA.

Para estar inscrito en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas será necesari-

rio presentar una solicitud, conforme al modelo normalizado establecido.

1.- La solicitud de inscripción se presentará por personas físicas con capacidad jurídica y de obrar, a título individual o como miembros de una unidad familiar o de convivencia, conforme al modelo establecido. Ninguna persona puede formar parte de dos o más unidades familiares o de convivencia, a excepción de los menores cuya guarda y custodia sea compartida por ambos progenitores. En cualquier caso, la adjudicación de la vivienda protegida se realizará a las personas titulares de la inscripción registrada.

2.- La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel, ante el Registro de entrada del Ayuntamiento de Turón o en la sede del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

3.- De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad al solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4.- La solicitud de inscripción deberá incluir una declaración responsable sobre la composición de la unidad familiar o, en su caso, de la unidad de convivencia y, al menos, los siguientes datos de cada uno de los miembros:

a) Nombre y apellidos.

b) Sexo.

c) Dirección y nacionalidad.

d) Número del documento nacional de identidad o, en su caso, del documento identificativos que proceda legalmente.

e) En su caso, grupo de especial protección en el que se incluya, de conformidad con lo establecido en los planes autonómicos de vivienda y suelo.

f) Fecha y lugar de nacimiento.

g) Ingresos anuales de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan autonómico de vivienda y suelo vigente al tiempo de presentación de la solicitud.

h) En su caso, declaración de su interés en residir en otros municipios y de otras solicitudes que hubiese presentado, indicando si el municipio en el que presenta la solicitud es el preferente. En caso de existir varias solicitudes y no se indique la preferencia, se entenderá por tal, la primera de las solicitudes presentadas.

i) Declaración responsable de no ser titular del pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

j) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra.

k) Número de dormitorios o superficie útil de la vivienda que demanda, en relación con su composición familiar.

l) Necesidad de vivienda adaptada.

m) Interés en formar parte de una cooperativa de viviendas.

n) En su caso, documentación acreditativa de la vinculación laboral con el municipio, entendiéndose por tal, la acreditación de llevar trabajando en el municipio

de forma regular, al menos, seis meses referidos al ejercicio impositivo anterior al de la presentación de la documentación, datos estos que podrán utilizarse para otorgar preferencia en la adjudicación de la vivienda protegida.

o) Justificación de la necesidad de vivienda, acreditando la concurrencia de cualquiera de estas situaciones:

- Vivienda en situación de ruina.
- Habitar en una vivienda incursa en procedimiento de desahucio o de ejecución o que se hayan visto privadas de la propiedad de su vivienda habitual por procedimientos de desahucio o de ejecución.
- Alojamiento con otros familiares.
- Tamaño inadecuado de vivienda actual (pudiendo llevara situaciones de hacinamiento).
- Renta de alquiler elevada con relación al nivel de ingresos.
- Necesidad de vivienda adaptada.
- Precariedad o hacinamiento.
- Formación de una nueva unidad familiar.
- No disponer de vivienda por motivo de separación legal.
- Emanciparse/independizarse de la unidad familiar.
- Alojamiento en establecimiento benéfico o provisional.
- Ingresos inferiores a una vez el IPREM.

5.- La tramitación de la solicitud podrá denegarse cuando concurren cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se tengan los datos requeridos.  
En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de treinta días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámite.
- b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que los solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.
- c) Cuando alguno de los miembros incluidos en una solicitud figurara en una inscripción anterior, se denegará la inscripción de dicha solicitud en tanto no se modificada la inscripción inicial, sin perjuicio de la excepción contenida en el punto 1 de este artículo.
- d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritos simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.
- e) Cuando no haya transcurrido el plazo de un año natural, desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

#### ARTÍCULO 8.- INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS. EFECTOS.

1.- La inscripción de las personas demandantes en el Registro Público Municipal que cumplan los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda pro-

tegida de que se trate, en los cupos que se hubieran establecido se practicará una vez completada y verificados los datos de las personas solicitantes a que se refiere el artículo anterior, previa resolución dictada por el órgano competente del mismo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en dicho Registro, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 7.4 de esta Ordenanza.

b) El grupo de acceso en el que la persona se incluye, de conformidad con los requisitos establecidos en el correspondiente plan de vivienda y suelo tanto autonómico como municipal vigente, en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenencia a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

c) La fecha en la que se realiza la inscripción del demandante.

A estos efectos, la inscripción de los demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción.

Una vez realizada la inscripción, el demandante estará habilitado para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando al inscrito la condición de demandante de vivienda protegida.

2.- La modificación de los datos contenidos en la inscripción deberá ser comunicada al Registro Público Municipal, debiendo justificarse mediante la aportación de la documentación acreditativa de los mismos, en el plazo de tres meses desde que dicha modificación haya tenido lugar.

También se comunicarán cualesquiera otros datos sobre circunstancias sobrevenidas que puedan afectar a su inclusión en un programa determinado. No será necesario comunicar modificaciones en los ingresos familiares cuando éstos supongan una variación inferior al 10 por ciento sobre los inicialmente declarados, sin perjuicio de lo expuesto en el párrafo siguiente.

El órgano competente para gestionar dicho Registro Público Municipal de Viviendas Protegidas actualizará de oficio las inscripciones realizadas cuando sea necesario para adecuarse a las posibles modificaciones de los planes de vivienda y suelo tanto, autonómicos como estatales. Así mismo, con el fin de mantener actualizada la lista de demandantes podrán solicitar periódicamente a los organismos correspondientes en cada caso, los datos necesarios para conocer la situación económica y patrimonial y sus eventuales variaciones, de las personas demandantes inscritas así como, en su caso, de las unidades familiares o de convivencia, comunicando estas circunstancias a la persona inscrita, cuando suponga cambio en el grupo de acceso a la vivienda protegida en el que se les hubiere ubicado.

3.- El incumplimiento del deber de comunicación en la modificación de los datos establecido en el apartado anterior podrá dar lugar, previa audiencia de la persona solicitante, a:

- a) La pérdida de la antigüedad en la inscripción, en el plazo de tiempo que medie entre la falta de comunicación y su subsanación.

b) La cancelación de la inscripción, cuando de los nuevos datos aportados o comprobados por la Administración resulte que la persona inscrita deja de cumplir los requisitos establecidos para el acceso a una vivienda protegida.

#### ARTÍCULO 9.- PERIODO DE VIVIENDA, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO.

1.- La inscripción estará vigente durante un período de tres años desde que fuera practicada o desde la última actualización o modificación de los datos realizada por el demandante inscrito. En los tres meses anteriores a la finalización del período de vigencia señalado, el interesado podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada.

En los tres últimos meses de vigencia de la inscripción, el responsable del Registro Público Municipal comunicará a la persona inscrita el término del plazo para la renovación.

2.- Procederá la cancelación de la inscripción en el Registro Público Municipal en los siguientes supuestos:

- a) A solicitud de la persona titular registral.
- b) Por la finalización del periodo de vigencia de la inscripción sin que se hubiere procedido a la renovación.
- c) En el caso a que se refiere el artículo 8.3.b).
- d) Cuando la persona inscrita resulte adjudicataria definitiva de una vivienda protegida, entendiéndose como tal la transmisión de la propiedad, uso o disfrute de la misma a través de la suscripción de los correspondientes contratos de arrendamiento o de compraventa o, en caso de cooperativas, de la adjudicación.

e) Cuando habiendo resultado adjudicataria en los correspondientes procedimientos, haya renunciado voluntariamente en dos ocasiones a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionadas. La persona excluida no podrá volver a ser inscrita hasta que transcurra, desde la última oferta que le fue presentada, el plazo que determinen las bases del Registro.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria, al menos, en los siguientes casos:

1.º Cuando las características de la vivienda para la que ha sido seleccionada no se correspondan con las solicitadas, que constan en la inscripción registral.

2.º En caso de acceso en compraventa, cuando la persona seleccionada no pueda realizar la compraventa por no obtener crédito financiero o porque haya sufrido una situación de desempleo.

3.- La inclusión de una persona inscrita en una relación de adjudicatarias seleccionadas conllevará la cancelación provisional de la inscripción.

#### ARTÍCULO 10.- ADJUDICACIÓN DE VIVIENDAS.

1.- Salvo las excepciones reguladas en el artículo 13 del Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la adjudicación de las viviendas protegidas se realizará a través del Registro Público Municipal, en los siguientes casos:

- a) Adjudicación de viviendas protegidas de nueva construcción.
- b) Segundas o posteriores cesiones en caso de promociones en alquiler.
- c) Transmisión de la propiedad en caso de viviendas calificadas en alquiler, una vez transcurrido el plazo pre-

visto en el oportuno programa del correspondiente plan de vivienda y suelo, tanto estatal como autonómico, cuando la persona inquilina haya renunciado al derecho de adquisición preferente.

d) Transmisión de viviendas cuyas personas titulares hayan accedido a la propiedad en un procedimiento judicial o por impago de una deuda sin que medie dicho procedimiento, y la nueva persona adquirente en virtud de la ejecución no cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos para disfrutar de una vivienda protegida. En este caso, y al objeto de garantizarla función social de las viviendas protegidas, el nuevo propietario deberá ofrecer al Registro Público Municipal en el plazo de tres meses desde que hayan accedido a la titularidad, salvo que la vivienda sea ofrecida en cualquier forma a la anterior persona titular registral de la vivienda.

2.- También se podrá seleccionar a través del Registro a los adjudicatarios de otras viviendas ofrecidas, cedidas o puestas a disposición del mismo.

#### ARTÍCULO 11.- CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PERSONAS ADJUDICATARIAS.

1.- Los criterios a valorar para la selección de demandantes adjudicatarios de viviendas protegidas se definirán con el fin de poder determinar los futuros Planes Municipales de Vivienda que mejor se adapten a las necesidades de las personas inscritas en el Registro Municipal. Por lo que, será un aspecto primordial a tener en cuenta, aunque no determinante, la decisión de la persona inscrita sobre el tipo de vivienda que demanda, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para acceder al régimen o promoción deseada. También será determinante el acceso del demandante al registro formando parte de los cupos establecidos conforme al Plan autonómico de vivienda vigente en cada momento.

El establecimiento de cupos y la posterior aplicación de una baremación, será determinantes para conocer el perfil del demandante de vivienda protegida, sus necesidades, características socio familiares, etc. Por lo que esta fórmula, permitirá realizar los estudios pertinentes que permitan ofertar conforme a una demanda real, así como proporcionar la información estadística general que se requiera, permitiendo adecuar los planes municipales de vivienda.

2.- Para la selección de los demandantes a los que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) El demandante debe estar inscrito en el Registro Público de Demandantes.

b) El demandante debe cumplir efectivamente con los requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre.

3.- Verificados los requisitos anteriores, las viviendas se adjudicarán de acuerdo con los cupos establecidos en el apartado 1 del presente artículo, aplicándole a cada uno de ellos la baremación establecida y regulada por la presente Ordenanza, siempre que no se contradiga lo dispuesto en la normativa autonómica. Los porcentajes de cada cupo vendrán definidos en función de la demanda existente en el momento.

4.- Los cupos que se establecen para la gestión del Registro de Demandantes de Vivienda Protegida serán los referidos a los grupos de especial protección establecidos en la normativa autonómica, quedando el resto de demandantes incluidos en el cupo general, haciéndose especial mención al cupo destinado a víctimas de violencia de género (art. 48 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género) y víctimas de terrorismo (art. 23.3 de la Ley 10/2010, de 15 de noviembre, relativa a medidas para la asistencia y atención a las víctimas del terrorismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

5.- Las viviendas se adjudicarán, respetando siempre los cupos, de acuerdo con la baremación resultante de los siguientes criterios que habrán de ser justificados. En dicho baremo se puntuará la antigüedad en el registro, la antigüedad de la fecha de empadronamiento o el tiempo de vinculación laboral en el municipio inmediatamente anterior a la selección.

Las personas víctimas de violencia de género del terrorismo y las personas emigrantes retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad de empadronamiento o vinculación laboral y en antigüedad en el Registro.

A los solos efectos de baremar la composición familiar se tendrán en cuenta no solo las personas integrantes de la unidad familiar o de convivencia, sino todas aquellas por las que se tenga o pudiera tener derecho a deducción en el IRPF, siempre que no se encuentren inscritos en otra solicitud.

En situación de empate en la puntuación, prevalecerá la solicitud de la composición familiar con algún miembro que pertenezca a los grupos de especial protección y de persistir el empate, se decidirá por antigüedad en el Registro. Finalmente, en caso de continuar el empate, se procederá al sorteo.

6.- La puntuación asignada para cada uno de los conceptos incluidos en la baremación la siguiente:

1º.- Composición de la Unidad Familiar o Unidad de Convivencia:

COMPOSICIÓN UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

<u>Nº de miembros</u>	<u>PUNTOS</u>
2	1
3	2
4	3
5 ó más	5

2º.- Ingresos anuales Unidad Familiar o Unidad de Convivencia:

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

<u>Ingresos (veces IPREM)</u>	<u>PUNTOS</u>
≥1,00 y <1,25	7
≥1,25 y < 1,50	5
≥1,50 y < 2,00	3
≥2,00 y < 2,50	1

3º.- Unidad Familiar o Unidad de Convivencia con algún miembro con discapacidad:

UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA CON MIEMBROS CON DISCAPACIDAD

<u>Miembros con discapacidad</u>	<u>PUNTOS</u>
1 miembro con discapacidad = 33% e inferior al 66%	1

2 ó más miembros con discapacidad = 33% e inferior al 66%

1 miembro con discapacidad = 66%

2 ó más miembros con discapacidad = 66%

4º.- Otras situaciones de la Unidad Familiar o Unidad

de Convivencia:

OTRAS SITUACIONES DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

<u>Otras situaciones</u>	<u>PUNTOS</u>
Familia monoparental	2
Mujeres víctimas de violencia de género	5
Víctimas de terrorismo	5
Ruptura de unidad familiar al corriente de pagos de pensiones	3
Emigrantes retornados	5
Unidad familiar con persona con situación de dependencia	3
Personas con riesgo de exclusión social	2
Personas afectadas por situación catastrófica declarada	5
Jóvenes de hasta 35 años	3
mayores desde 65 años	3

5º.- Justificación de necesidad de vivienda protegida: JUSTIFICACIÓN DE NECESIDAD DE VIVIENDA PROTEGIDA

<u>Necesidad de Vivienda Protegida</u>	<u>PUNTOS</u>
Vivienda en situación de ruina	8
Pendiente de desahucio o expropiación	7
Alojamiento con otros familiares u otra unidad familiar	2
Vivienda inadecuada por superficie	4
Renta de alquiler elevada en relación al nivel de ingresos	6
Necesidad de Vivienda adaptada	9
Precariedad o hacinamiento	6
Formación de nueva unidad familiar	3
No tener vivienda en propiedad por separación legal	3
Emanciparse/independizarse de la unidad familiar	2
Alojamiento en establecimiento benéfico o provisional	3
Ingresos inferiores a una vez el IPREM	7

6º.- Empadronamiento, vinculación laboral y antigüedad en el Registro:

<u>AÑOS</u>	<u>EMPADRONAMIENTO</u>	<u>PUNTOS</u>	<u>VINCULACIÓN LABORAL</u>	<u>ANTIGÜEDAD REGISTRO</u>
Hasta 1 año	2	1	2	2
De 1 a 3 años	3	2	3	3
De 3 a 5 años	4	3	4	4
Más de 5 años	5	4	5	5

ARTÍCULO 12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA VIVIENDA PROTEGIDA.-

1.- La persona titular de las viviendas protegidas solicitará al Registro Municipal la relación de demandantes que se ajusten a la promoción determinada, aportando copia del documento de calificación provisional o definitiva de las viviendas y siempre que demuestre la viabilidad económica de la promoción. Se deberá aportar además nota simple registral acreditativa de la propiedad de las viviendas, salvo cuando la solicitud se for-

mule por la persona promotora que figura en la calificación. En el caso de cooperativas de vivienda protegida, se estará a lo dispuesto en el artículo siguiente.

2.- En el plazo de 30 días desde la solicitud, el responsable del Registro remitirá a la persona titular de las viviendas una relación priorizada de demandantes que cumplan los requisitos exigidos para acceder a la promoción, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 11, régimen de tenencia, cupos y baremación.

3.- Dicha relación incluirá a un número de demandantes suplentes igual al doble del de viviendas a adjudicar.

4.- En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación recogerá a los existentes, y las viviendas podrán ser adjudicadas libremente por el promotor, siempre que los adjudicatarios cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

5.- El responsable del Registro notificará la expresada relación a las personas seleccionadas y a la Consejería competente en materia de vivienda a efectos de su publicación en su página web.

6.- Igualmente, el responsable del Registro, en el momento de la selección, expedirá una acreditación sobre el cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a las viviendas protegidas de la promoción de que se trate, de cada una de las personas seleccionadas y sobre sus condiciones específicas en base a los datos que figuren en el Registro. Esta acreditación tendrá una validez de seis meses en las condiciones que establezca el correspondiente plan andaluz de vivienda.

7.- Los demandantes que se encuentren relacionados como suplentes en una primera relación, si en el transcurso de esa adjudicación, el Registro recibiera una nueva petición de demandantes para otra promoción, dichos suplentes pasaran a formar parte de esta nueva relación como demandantes seleccionados titulares.

8.- El promotor formalizará la venta, el alquiler o el alquiler con opción de compra mediante el correspondiente contrato de compraventa, de arrendamiento o de arrendamiento con opción a compra de las viviendas, o adjudicación en caso de cooperativas.

9.- En caso de que existan renunciaciones, entendiéndose también por éstas el supuesto de que la persona adjudicataria no dé respuesta a los requerimientos de la titular de la vivienda protegida para la formalización de la adjudicación de la misma en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción del requerimiento, ésta podrá adjudicarla vivienda siguiendo la relación de personas suplentes.

10.- Agotada la lista de suplentes sin adjudicar todas las viviendas, o cuando la relación facilitada por el Registro no permita adjudicar la totalidad de las mismas, la persona promotora podrá solicitar al Registro una nueva relación o adjudicarlas entre quienes cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y se hallen inscritas en el Registro.

11.- Cuando la persona adjudicataria seleccionada no haya podido acceder efectivamente a la vivienda por encontrarse en situación transitoria de desempleo, o

haber sido rechazada la financiación por la entidad financiera en caso de compraventa, a la persona adjudicataria se le podrá ofertar la posibilidad de acceder a otra vivienda, en venta o alquiler, en un momento posterior sin necesidad de participar nuevamente en un proceso de selección.

12.- La persona promotora comunicará al Registro la adjudicación de las viviendas en el plazo de 10 días desde que la misma tenga lugar. Esta información será trasladada a la Consejería competente en materia de vivienda por el responsable del Registro.

#### ARTÍCULO 13.- SELECCIÓN DE MIEMBROS DE COOPERATIVAS.-

1.- En caso de cooperativas de viviendas protegidas, la persona promotora de su constitución solicitará del Registro la correspondiente relación de demandantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 12 del Reglamento, con carácter previo a la solicitud de la calificación provisional, acompañando declaración sobre las siguientes circunstancias de las viviendas cuya construcción se prevé:

a) Número y ubicación.

b) Tipología, superficie media y anejos o locales en su caso.

c) Programa en el que se tiene previsto financiar las viviendas y el precio previsto para los distintos componentes de la promoción, incluidos los no protegidos.

d) Situación urbanística y titularidad del suelo, así como previsión de plazos de inicio de la construcción de las viviendas protegidas.

e) Estudio de viabilidad económica de la promoción.

12.- La adjudicación se realizará en primer lugar entre las personas demandantes inscritas en el Registro Público Municipal que hayan manifestado su interés en formar parte de una cooperativa de viviendas. En caso de no existir suficientes demandantes se adjudicarán entre el resto de las personas inscritas que cumplan los requisitos y según los criterios de adjudicación generales establecidos en las bases reguladoras.

13.- La persona promotora de la cooperativa podrá resultar adjudicataria de una vivienda protegida siempre que sea seleccionada de conformidad con esta norma.

14.- Si las personas inicialmente seleccionadas rechazan constituirse en cooperativa para la promoción de las viviendas, ello no implicará renuncia voluntaria a efectos de lo establecido en el artículo 9.2.e).

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

El Registro Público Municipal dispondrá de la aplicación informática, elaborada por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, para la gestión del Registro Municipal, y en caso de ser necesario se revisarán los términos de la presente Ordenanza Municipal, en aquellos aspectos que procedan.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.**

El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.**

Los procedimientos de selección de demandantes que se hubiesen iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo con la normativa vigente al inicio del procedimiento.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.**

En el momento de la efectiva puesta en funcionamiento del Registro Público de Demandantes, el Registro podrá dar la misma antigüedad a los demandantes de los que se tuviese constancia antes de la entrada en funcionamiento del Registro y de los demandantes que presenten su solicitud en los primeros tres meses.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.**

Los criterios de selección del demandante de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, estando sujeta siempre a lo establecido en el Decreto 1/2012 de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicos de vivienda y suelo.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.**

La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Turón de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.**

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Ordenanza, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.**

La presente Ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal."

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Turón, 18 de mayo de 2018.- El Alcalde.

NÚMERO 2.971

**AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

*Aprobación inicial del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil*

**EDICTO**

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Municipio de Valderrubio, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de abril de 2018, de conformidad con los arts. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Valderrubio, 24 de mayo de 2018.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Francisca Blanco Martín.

NÚMERO 3.006

**AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)**

*Cuentas generales de 2017*

**EDICTO**

Conforme a lo dispuesto en el art. 212 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y una vez que ha sido informada por la Comisión de Hacienda, se expone al público la Cuenta General del ejercicio 2017 por plazo de quince días durante los cuales y ocho más, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

Villamena, 25 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Puga.

NÚMERO 3.017

**AYUNTAMIENTO DE VÍZNAR (Granada)**

*Exposición pública: Cuenta general de 2017*

**EDICTO**

Formada por la Secretaría-Intervención municipal y dictaminada de conformidad por la Comisión Especial de

Cuentas (25 de mayo de 2018), se expone al público, por plazo de 15 días, la Cuenta General de esta entidad local correspondiente al ejercicio 2017, durante los cuales, y ocho más, cualquier interesado podrá presentar reclamaciones, reparos u observaciones a la misma:

- 1) Lugar: Ayuntamiento de Víznar (Registro General).
- 2) Horario: de lunes a viernes, de 9 a 14 horas.
- 3) Órgano ante el que se reclama: Comisión Especial de Cuentas.

Finalizado el plazo de exposición pública (15 días) e informadas, si las hubiere, las reclamaciones presentadas dentro del plazo otorgado (23 días), se procederá a su aprobación por el pleno municipal y posterior rendición ante a la Cámara de Cuentas de Andalucía antes del día 1 de noviembre.

Lo que se hace público en virtud del artículo 212 del R.D.L. 4/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Víznar, 28 de mayo de 2018.-El Alcalde, fdo.: Joaquín Caballero Alfonso.

NÚMERO 3.056

#### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Composición Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Zafarraya*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que de conformidad con el acuerdo de Pleno, en sesión ordinaria de 26 de enero de 2018, la Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Zafarraya estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENTA: Alcaldía.

Presidente suplente: Concejal en quien delegue.

VOCALES:

Titular y suplente: Secretario-Interventor/funcionario en quien delegue.

Titular y suplente: Arquitecto Técnico/funcionario en quien delegue.

Secretaría: Secretaria-Interventora accidental/ funcionario en quien delegue.

La Mesa podrá requerir que forme parte de la misma con voz y sin voto el Técnico municipal titular y suplente que por razón de la especialidad en el objeto de la contratación corresponda.

Las actuaciones de esta nueva Mesa de Contratación Permanente se realizarán cuando se contrate de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordena-

miento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Hasta entonces estará conformada por los miembros que fueron nombrados en el pleno de 24 de junio de 2015.

Zafarraya, 28 de mayo de 2018.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.063

#### **MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA**

*Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración del ejercicio de 2018 de Almuñécar Zona 3*

EDICTO

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

HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de mayo para su recaudación en el segundo periodo de cobro del ejercicio 2018 de Almuñécar Zona 3, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.

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

Los citados padrones se exponen al público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sítas en Plaza Javier de Burgos, 5, 1<sup>a</sup> planta, Motril.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 28 mayo de 2018.-El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce. ■