

tencia sobre la gestión, del sistema arbitral de consumo, en colaboración con la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía, en los términos previstos en la legislación vigente, así como lo señalado en el art. 98.1 de la ley 13/2013 de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.

Resultando que la Junta Arbitral de Consumo de la Diputación de Granada se constituyó el 23 de febrero de 1996, que viene funcionando sin solución de continuidad.

Resultando que la Diputación Provincial de Granada en fecha de 16 de julio de 2015, constituyó nuevamente la Corporación.

Dado que la Presidencia delego, mediante la resolución nº 003779 del Libro de Registro de Resoluciones, las competencias legalmente delegables, con fecha de 17 de julio de 2015 por la que se establecen las correspondientes Delegaciones, señalando en su apartado segundo que se le encomienda a D^a María Angeles Blanco López, la gestión y dirección de las materias propias de la Junta Arbitral Provincial de Consumo, con la facultad de dictar actos administrativos a terceros y, conforme a ello, se ha ido regulando en el tiempo la nueva organización interna de los Servicios.

Resultando que la Presidencia La Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada actualmente no tiene titular. Y visto la necesidad de designar Presidente de la Junta Arbitral de Consumo Provincial de Granada, de acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto 231/2008, cargo que deberá reunir los requisitos de ser Licenciado en Derecho y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Considerando que la actividad de las Juntas Arbitrales de Consumo, órganos administrativos, se rige por el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero.

Y visto el informe emitido por la T.A.G. de la Delegación de Asistencia a Municipios y Medio Ambiente y Secretaria de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada.

En uso de las facultades conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 29 a) del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RESUELVO:

Primero.- Nombrar a D. José Miguel Escribano Zafra, con D.N.I.: 24.183.708, en el cargo de Presidente de la Junta Arbitral Provincial de Consumo de la Diputación de Granada, con fecha de efectos de 1 de diciembre de 2015.

Segundo.- Publicar el presente nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero.- Dar cuenta al Pleno de la Diputación en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

Granada, 11 de enero de 2016.-El Jefe de Servicio de Asistencia a Municipios, P.D. (art.16 Ley 30/1992 B.O.E. 27-12), fdo.: José Ignacio Martínez García.

DIPUTACION DE GRANADA

SECRETARIA GENERAL

Modificación Estatutos del Centro de Estudios Municipales y Coop. Internacional

EDICTO

D. Manuel Gregorio Gómez Vidal, Vicepresidente de la Excma. Diputación Provincial de Granada y del CEMCI.

HACE SABER: que la Excma. Diputación Provincial de Granada, en sesión plenaria celebrada el 17 de diciembre de 2015, ha acordado la modificación de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (BOP nº 232 de 7 de diciembre de 2011), quedando afectados los artículos 7 al 11 así como la denominación del Título III. Las concretas modificaciones son las siguientes:

ESTATUTOS DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACION INTERNACIONAL

...

Artículo 7. Presidente/a. (Se modifica la redacción de los apartados 8, 15 y 17 y se introducen dos nuevos apartados, el 18 y el 19, y un párrafo final)

8. Ejercer las acciones y recursos judiciales y administrativas y la defensa del CEMCI en materias que sean de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano. Asimismo, ejercer facultades, en caso de urgencia, en materias que sean de competencia del Consejo Rector, dando cuenta al mismo en la primera reunión que éste celebre para su ratificación.

15. Aprobar y convocar la Oferta de Empleo del CEMCI, de acuerdo con el Presupuesto y plantilla aprobados, aprobar las bases de las pruebas para la selección y para la provisión de puestos del personal.

Nombrar y cesar al personal directivo; nombrar al personal funcionario y contratar al personal laboral; ejercer todas las facultades referentes al régimen de incompatibilidades y disciplinario y despedir al personal laboral dependiente del CEMCI, teniendo esta última atribución carácter indelegable.

Aprobar la estructura organizativa de los servicios y unidades del CEMCI, todo ello de conformidad con la normativa vigente y dentro de los límites presupuestarios, en su caso.

17. Aprobar las normas de funcionamiento de los servicios que el CEMCI haya de prestar, su modificación, ampliación y puesta en vigor.

18 Ordenar las actuaciones ordinarias inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de instalaciones.

19. Cuantas facultades de gobierno y administración de los intereses peculiares del ente no estén atribuidas de un modo expreso a otro órgano del mismo, así como cualesquiera otras que le puedan ser delegadas por el Consejo Rector.

Las funciones establecidas en el presente artículo podrán ser delegadas en el Vicepresidente salvo las legalmente indelegables.

Art. 8. Consejo Rector. (Nueva redacción)

Son miembros del Consejo Rector del CEMCI:

- Presidente/a: el /la Presidente de la Diputación de Granada.

- Vicepresidente/a: en el supuesto de que exista la figura del Diputado/a Delegado del CEMCI, este será el Vicepresidente.

- Seis Diputados/as Provinciales nombrados por el Pleno de la Diputación en proporción a su representación política.

- Un representante de cada una de las Administraciones Públicas, Entidades Locales o Instituciones con las que el CEMCI guarda una especial vinculación y/o contribuye a su sostenimiento, con un máximo de dos miembros.

- Los vocales libremente designados por el Pleno de la Diputación de Granada, con un máximo de dos, de entre personas con reconocido prestigio en la Administración Local.

El Director del CEMCI y el Secretario del Consejo Rector, actuarán con voz pero sin voto.

Art. 9. Funciones del Consejo Rector. (Se modifica la redacción de los apartados 1, 4, 7, 10 y 12)

1. Determinar la política de actuación y gestión del CEMCI, aprobar el Plan General de actuación anual u otro documento de planificación y actuación del CEMCI, la Memoria anual de actividades y las normas de funcionamiento del Consejo.

4. Acordar el ejercicio de acciones y recursos ante los Juzgados, Tribunales, Autoridades, Administraciones y Corporaciones de cualquier clase, respecto de las materias de su competencia, así como el desistimiento y allanamiento.

7. Aprobar la creación, modificación o extinción de los servicios del CEMCI y aprobar las normas de funcionamiento del propio Consejo en su caso.

10. Recibir, gestionar y administrar, con las limitaciones antes enunciadas, lo bienes del Centro y los que procedan de donaciones, subvenciones y legados. Asimismo, aprobar, rectificar anualmente y mantener actualizado el inventario de bienes y derechos del CEMCI, remitiendo el mismo al Diputado competente o área competente.

12. Ordenar las actuaciones extraordinarias inherentes a las facultades de inspección, conservación y utilización de instalaciones.

TITULO III. ORGANOS DIRECTIVOS. (Nueva redacción)

Art. 10. Concepto y régimen jurídico. (Nueva redacción)

1. El puesto de Director/a del CEMCI, se configura como personal directivo, titular de órgano directivo a todos los efectos y de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo u otro instrumento organizativo de personal de este Centro.

2. El personal directivo del CEMCI se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos, en las normas que en su caso dicte el Consejo Rector y en lo no previsto en el mismo, por lo regulado al efecto en el Capítulo Noveno del Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada vigente referente a personal directivo, así como en las demás disposiciones legales de aplicación.

3. El nombramiento o cese de su titular corresponde al Presidente del CEMCI, dando cuenta al Consejo Rec-

tor y deberá efectuarse de acuerdo a criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad cuyas funciones sean iguales o en su defecto similares a las establecidas para el Director/a del CEMCI en los Estatutos que rigen este Centro, debiendo ser en todo caso especialista en Derecho y Gestión Pública Local.

4. La designación del Director/a del CEMCI, atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, garantizando la publicidad y concurrencia y se llevará a cabo previa convocatoria pública, en la forma prevista en el Reglamento Orgánico Provincial entre funcionarios de carrera del Estado, de las CCAA, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional, que pertenezcan a Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1.

5. Las retribuciones del personal directivo del CEMCI serán las que en cada caso se fijen en las Bases de Ejecución del Presupuesto, no pudiendo ser superiores a las que se determinen para el personal directivo de la Diputación.

6. El Director/a será suplido en casos de urgencia, vacante o enfermedad por el/la Jefe de Servicio Docente, pudiendo a su vez delegarle las funciones que expresamente determine.

Art. 11. Funciones. (Nueva redacción)

El Director/a del CEMCI, tendrá además de las funciones que con carácter general establece para el personal directivo el art. 65 del Reglamento Orgánico de la Diputación de Granada, en particular las siguientes, pudiendo dictar actos administrativos con eficacia frente a terceros:

1. Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del Plan General de acción.

2. Dirigir, impulsar y coordinar los servicios del Centro.

3. Asistir, junto con el Interventor/a y el personal que se designe, al Presidente del CEMCI, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de este.

4. Informar, asistido del personal que designe, al Consejo Rector en las correspondientes sesiones ordinarias del mismo, del estado de Caja y movimiento de Fondos y de cualquier otro aspecto propio de las finalidades del Centro.

5. Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas.

6. Asesorar, asistir y elaborar, cuantos informes precise el Consejo Rector y el Presidente/a del Centro.

7. Como jefe inmediato del personal, organizar y dirigir la gestión ordinaria del personal del CEMCI, pudiendo establecer las instrucciones precisas para el buen funcionamiento del Centro.

8. Elaborar la propuesta de plantilla y la Relación o Catálogo de Puestos de Trabajo del CEMCI.

9. Proponer al Presidente/a la estructura organizativa de los servicios y unidades del Centro.

10. La reordenación de los puestos de trabajo no singularizados en los distintos servicios y de sus funciones, así como la determinación del personal que haya de prestar servicios en los mismos.

11. Proponer al Presidente/a la aplicación del régimen disciplinario del personal y ejercer la dirección,

gestión y control de todo el personal al servicio del CEMCI, salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.

12. Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del Presidente/a.

13. Control y fiscalización directa de las unidades y servicios integrantes del CEMCI, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.

14. Presentar propuestas de resolución a otros órganos decisorios del Centro o dictar resolución en los asuntos de su competencia.

15. Autorizar, disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites de sus competencias, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en todo caso para importes de hasta 50.000,00 euros.

16. Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el Presidente/a.

17. Representar a la Agencia Pública Administrativa Local, CEMCI, por acuerdo del Consejo Rector o por Delegación del Presidente/a, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.

18. Incoar los expedientes necesarios en el ámbito de actuación de los órganos del CEMCI.

19. Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas y Reglamentos.

20. Autorizar con su firma todas las certificaciones y diplomas a excepción de las que recaigan sobre acuerdos del Consejo Rector.

21. Autorizar la cesión temporal de aulas y otros espacios docentes a terceros, de conformidad con la Ordenanza reguladora y siempre que su uso esté relacionado con las características de este Centro.

22. Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o por el/la Presidente/a.

Para el mejor y más eficiente ejercicio de las funciones que se atribuyen al Director/a, este podrá delegar la firma o el ejercicio de aquellas en los titulares de las unidades administrativas subordinadas integradas en la estructura administrativa del CEMCI.

Granada, 17 de diciembre de 2015.-El Vicepresidente, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

NUMERO 211

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE GRANADA

Autos nº 969/15

EDICTO

D^a María Carmen García Tello Tello, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de la resolución dictado en esta fecha en los autos número 969/2015 se ha acordado citar a Tecnoservicios Masoclima, S.L., y Caloryfugados Masoclima ST, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 de octubre de 2016 a las 10:50 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de interrogatorio de parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Tecnoservicios Masoclima, S.L., y Caloryfugados Masoclima ST, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 12 de enero de 2016.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NUMERO 177

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 209.1/15

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 209.1/2015 a instancia de la parte actora D^a Alicia García Moreo, Josefa Lamolda Corral, Angeles González Fernández, María Jesús Moliner Cuadros y Rosa Antonia González Martín, contra Residencia Aires de la Vega, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 15 de diciembre de 2015, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.^a Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia contra Residencia Aires de la Vega, S.L., por la suma de 24,962,63 euros en concepto de principal (a D^a Angeles González Fernández 4,267,26 euros, a D^a Alicia García Moreno la cantidad de 4,244 euros, a M^a Jesús Moliner Cuadros la cantidad de 5,295,23 euros, a D^a Josefa Lamolda Corral la cantidad de 3,791,31 euros y a D^a Rosa Antonia González Martín la cantidad de 7,364,83 euros), más la de 3,869,20 euros calculados para intereses y gastos.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.”