



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 194 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

DIPUTACIÓN DE GRANADA DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS.- <i>Convenio con el Ayuntamiento de Cáñar.....</i>	2
JUNTA DE ANDALUCÍA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDAD DE GRANADA.- <i>Modificación estatutaria de la Asociación de Estaciones de Servicio de la Provincia de Granada</i>	3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA.- <i>Autos nº 156/2019</i>	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos nº 595/2020</i>	4
<i>Autos nº 116/2019</i>	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Autos nº 566/2019</i>	5
<i>Autos nº 566/2019</i>	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos nº 416/2020</i>	6
<i>Autos nº 573/2019</i>	7
<i>Autos nº 236/2019</i>	8
JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos nº 35/2020</i>	8
<i>Autos nº 325/2019</i>	8
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.- <i>Autos nº 505/2020</i>	8
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TREINTA Y SEIS DE MADRID.- <i>Autos nº 876/2020</i>	9

AYUNTAMIENTOS

ALHAMA DE GRANADA.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal de la ocupación del dominio público local</i>	9
<i>Modificación de la ordenanza fiscal de la prestación de servicios en el cementerio municipal</i>	10
<i>Ordenanza fiscal de la tasa por aprovechamientos micológicos.....</i>	10
BAZA.- <i>Notificación de decreto 1316/2020</i>	10
CANILES.- <i>Expediente nº 506/2020 de modificación de crédito</i>	11
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Presupuesto General de 2020</i>	11
ESCÚZAR.- <i>Oferta de empleo público de 2020</i>	12
FONELAS.- <i>Expediente de modificación de créditos.....</i>	24
GRANADA.- <i>Memoria para gestión indirecta del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos</i>	22
HUÉTOR TÁJAR.- <i>Corrección de errores del anuncio nº 4.479 publicado en el B.O.P. nº 175 de 20/10/20</i>	22
ÍLLORA.- <i>Convocatoria y bases para la concesión de ayudas y subvenciones a autónomos y microempresas...</i>	12
LA MALAHÁ.- <i>Delegación de competencias a Tenientes de Alcalde y Concejales</i>	12
TORVIZCÓN.- <i>Bases reguladoras de la Bolsa Social de Empleo</i>	13
<i>Bases reguladoras de la Bolsa de Ayuda a Domicilio</i>	16
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, tercer trimestre de 2020</i>	22
ZÚJAR.- <i>Modificación de crédito nº 17/2020.....</i>	24
<i>Ordenanza de mantenimiento de solares en suelo urbano y urbanizable.....</i>	25
<i>Modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil</i>	25

NÚMERO 5.074

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACION DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

Convenio de actuación con el Ayuntamiento de Cáñar sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística

EDICTO**REUNIDOS**

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34,1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril y en el art. 29. c) del R.D. 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, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 29 de octubre de 2020.

De otra parte, D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cáñar, en uso de las facultades que le confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y R.D. respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de 22 de junio de 2020.

EXPONEN

PRIMERO.- De conformidad con el art. 25.2 a) de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local: "El Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística..."

SEGUNDO.- El art. 179 de la LOUA establece que: "1. La inspección para la protección de la ordenación urbanística es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística, y en particular, a lo dispuesto en esta Ley. 2. Los Municipios y la Consejería con competencias en materia de urbanismo deben desarrollar dichas funciones inspectoras en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y de la cooperación y colaboración interadministrativa".

TERCERO.- Por su parte, en los artículos 195 a 197 de la LOUA se establecen las competencias que en materia de infracciones urbanísticas ejercerán los municipios. La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores la atribuye la LOUA al Alcalde del municipio o Concejal en quién delegue, matizándose esta determinación en el sentido de que corresponderá a la Consejería competente si se hubiera adoptado por ésta la medida cautelar de suspensión de una obra sin licen-

cia u orden de ejecución, una vez advertido el Alcalde si éste deja transcurrir un mes desde la advertencia".

CUARTO.- El artículo 36, 1,b) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece como competencia propia de la Diputación: "la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión", a cuyos efectos y de conformidad con el art. 36.2 d) del mismo cuerpo legal: "Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden."

QUINTO.- El art. 47,1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, expone: "No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles".

SEXTO.- Finalmente, el art. 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que: "La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño". El apartado 3, b) del mismo artículo estipula: "Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas."

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente Convenio de acuerdo con las siguientes,

ESTIPULACIONES**PRIMERA: OBJETO.**

Por el presente Convenio, el Ayuntamiento de Cáñar encomienda a la Diputación de Granada, el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la Entidad encomendada.

SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

1.- INSPECCIÓN

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

2.- RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a Diputación de Granada las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus Registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier información y datos que le sean solicitados por la Diputación de Granada, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

CUARTA. FINANCIACIÓN.

El servicio se financiará conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por la Diputación Provincial de Granada al efecto.

QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente Convenio:

1.- El mutuo acuerdo de las partes.

2.- La denuncia de cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes.

3.- El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente Convenio imputable a cualquiera de las partes.

En el supuesto de extinción por las causas indicadas anteriormente, se instruirá el correspondiente expediente administrativo en el que se determinen los mecanismos de liquidación de recursos y cargas provocados por la encomienda.

Igualmente, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente Convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá carácter indefinido hasta que se produzca alguna de las causas establecidas en el apartado anterior.

La presente encomienda entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el B.O.P., previa aceptación por el Pleno de la Diputación, siendo Diputación de Granada la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio de Encomienda de Gestión, por duplicado ejemplar, a la fecha de la firma electrónica.

Granada, 4 de noviembre de 2020.-El Presidente de la Diputación, José Entrena Ávila; El Alcalde de Cañar, Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 4.939

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Modificación estatutaria de la Asociación de Estaciones de Servicio de la Provincia de Granada

EDICTO

CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 11:48 horas del día

29-07-2020, ha sido depositada la modificación estatutaria de la Asociación de Estaciones de Servicio de la Provincia de Granada, siendo firmantes del acta de la Asamblea General Extraordinaria celebrada el 24 de julio de 2020, en la que se aprobó por unanimidad la modificación:

D. Fernando García García.
 D. Antonio Ángel Romero Alba.
 D. Manuel Fernández Faba.
 D. Javier López García de la Serrana.
 - Ámbito territorial: provincial
 - Ámbito profesional: personas físicas o jurídicas en el ámbito de la empresa concesionaria o explotadora de estaciones de servicio.

Granada, 5 de noviembre de 2020.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral de Granada, fdo.: Juan Caballero Sánchez.

NÚMERO 4.991

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos número 156-19. Notificación de sentencia

EDICTO

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

En los autos número 156-19 de este Juzgado, donde los interesados podrán tener conocimiento íntegro del acto, a instancia de Alessandra Pereira Da Costa, contra M^a Carmen Corraliza García, se ha dictado sentencia nº 203/20 en fecha 3/11/20 contra la que cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a M^a Carmen Corraliza García cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 3 de noviembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María del Mar Salvador de la Casa.

NÚMERO 4.979

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos número 595/20

EDICTO

En virtud de resolución dictada en este Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 595/20 seguidos a instancias de Mutua Fremap, contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería

General de la Seguridad Social, D. Rubén Pérez Salaver y Del Chef a tu Casa, S.L., sobre Impugnación de Actos Administrativos, se ha acordado citar a Del Chef a tu Casa, S.L., como parte demandada, para que comparezca el día 14 de septiembre de 2021, a las 10:40 horas, para asistir a los actos de juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Del Chef a tu Casa, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Granada, 3 de noviembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 4.993

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos número 116/2019

EDICTO

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 116/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fernando Conesa Navarro contra Trade Center GRM & Quevedo, S.L., en la que se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 17/10/2019 y auto de ampliación de ejecución de fecha 28/10/2019 cuyas partes dispositivas son del siguiente tenor literal:

“S.S^a. Itma. Dijo: Se despacha ejecución en favor del actor Fernando Conesa Navarro frente a la empresa condenada Trade Center GRM & Quevedo, S.L., provista del C.I.F.: B76587450, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 1.715,56 euros en concepto de principal (la cantidad de 1.559,60 euros establecidos en la sentencia y la cantidad de 155,96 euros correspondientes al 10% de interés por mora establecido en el art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores), más la de 600 euros calculadas para intereses, gastos y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días, en la forma expuesta en el fundamento cuarto de esta resolución.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo. Sr. D. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Granada. Doy fe. "

"S.S^a lltma. Dijo: Se amplía la presente ejecución en favor del actor Fernando Conesa Navarro frente a la empresa condenada Trade Center GRM & Quevedo, S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 200 euros en concepto de costas aprobadas por Decreto de fecha 01/10/19.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días, en la forma expuesta en el fundamento cuarto de esta resolución.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el lltmo. Sr. D. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Tres de Granada. Doy fe."

Y para que sirva de notificación en forma a Trade Center GRM & Quevedo, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 6 de noviembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.095

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos número 566/2019

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 566/2019 a instancia de la parte actora D. Luis Miguel Heredia Torcuato y Samuel Villarreal Heredia contra Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L., sobre Procedimiento Ordinario donde las partes podrán tener conocimiento integro del acto se ha dictado sentencia de fecha 1.7.20

Asimismo se ha dictado Auto de fecha 15.7.20 del tenor literal siguiente

AUTO

En Granada, a quince de julio de dos mil veinte.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos seguidos en este Juzgado con el número 566/2019 a instancia de Luis Miguel Heredia Torcuato (desistido por incomparecencia al acto de

juicio) y Samuel Villarreal Heredia, contra Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L., recayó sentencia nº 127/20.

SEGUNDO.- Se ha observado un error informático al consignar el nombre de la parte demandante de D. Luis Miguel Heredia Torcuato, en el Encabezamiento, Hechos y Fallo de la Sentencia, siendo el nombre correcto el de D. Samuel Villarreal Heredia

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- El Artículo 267 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en su párrafo primero, establece que los Jueces y Tribunales no podrán variar las sentencias y autos definitivos que pronuncien después de firmadas, pero sí aclarar algún concepto oscuro o suplir cualquier omisión que contengan. Continúa su párrafo segundo que los errores materiales manifiestos y los aritméticos podrán ser rectificadas en cualquier momento.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación, S.S^a. lltma. ACUERDA:

PARTE DISPOSITIVA

Rectificar el Encabezamiento de la Sentencia nº 127/20 en el sentido de donde dice: "... a instancia de D. Luis Miguel Heredia Torcuato...", debe decir: "a instancia de D. Samuel Villarreal Heredia..."

Rectificar el Hecho Probado Primero en el sentido de donde dice: "... D. Luis Miguel Heredia Torcuato, con DNI nº ***45.55**,...", debe decir: "... D. Samuel Villarreal Heredia, con DNI nº ***43.73**..." y

Rectificar el Fallo de la Sentencia en el sentido de donde dice: "... interpuesta por D. Luis Miguel Heredia Torcuato..." debe decir: "... interpuesta por D. Samuel Villarreal Heredia..."

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el lltma. Sra. D^a Ana María Olivares Granados, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada. Doy fe.

La Magistrado-Juez; La Letrada de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 5 de noviembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.096

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Autos número 566/2019

EDICTO

D^a María Dolores Hernández Burgos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 566/2019 a instancia de la parte actora D. Luis Miguel Heredia Torcuato y Samuel Villareal Heredia contra Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L., sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 1.7.20 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia D^a María Dolores Hernández Burgos

En Granada, a uno de julio de dos mil veinte

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- El 4.6.19 tuvo entrada en este Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada demanda presentada por Luis Miguel Heredia Torcuato y Samuel Villareal Heredia frente a Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L., siendo citadas las partes para el acto de conciliación/juicio el día 1.7.20.

SEGUNDO.- Al acto de conciliación/juicio NO ha comparecido la parte demandante Luis Miguel Heredia Torcuato y si el Ldo. D. Víctor Delgado Santiago, sin que conste tenga otorgada la representación del Sr. Heredia Torcuato.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.- Si el actor, citado en legal forma, no comparece ni alega justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, se le tendrá por desistido de su demanda (art. 83.2 L.R.J.S).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Tener por desistido a Luis Miguel Heredia Torcuato de su demanda frente a Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 188 y 189 de la LRJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado número abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Arkitop Ingeniería y Arquitectura, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada, 5 de noviembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.987

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 416/20

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 416/20 se ha acordado citar a Autos Costazul, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de enero de 2021 a las 11:40 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 - 4^a planta 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.

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 Autos Costazul, 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.

En relación a la vista cuya celebración está acordada en este procedimiento, se le comunica que la misma se podrá celebrar presencialmente o mediante videoconferencia en la fecha y hora prevista.

Si opta por intervenir a través de videoconferencia deberá:

Comunicar al Juzgado con antelación suficiente la intervención a través de este sistema a los meros efectos organizativos.

1. En el navegador de su ordenador introducir la siguiente dirección <https://eu.yourcircuit.com/guest?token=d3609717-3d25-43a1-9786-adba4b6a0498>, lo que le remitirá a la pantalla de inicio del programa Circuit.

2. Introducir su nombre y apellidos

3. Pulsar en la casilla de aceptación de las condiciones.

4. Pulsar sobre el botón unirse.

Se hace necesario que remitan la documentación que vayan a aportar con antelación al juicio para su traslado a la parte contraria, dado que actualmente la aplicación Circuit no permite intercambio de documentos.

El día de celebración del juicio deberán estar preparados a la hora prevista con la aplicación abierta, y se deberán unir a la conversación con unos minutos de antelación. A la hora señalada desde el juzgado se iniciará la videollamada a través del programa circuit en la conversación previamente creada. Los intervinientes se podrán ver y hablar de forma simultánea

Se informa que tanto la videollamada como el sonido se registran mediante el equipo de grabación de vistas del juzgado.

Se recomienda para el caso de no haber utilizado con anterioridad la aplicación Circuit, intenten establecer la conexión en la URL arriba indicada para verificar que el dispositivo desde el que se realizará la conexión el día de la vista está configurado correctamente. La videollamada, si está todo correcto, le incorporará a una conversación en espera, dado que no ha sido iniciada por el Juzgado.

Igualmente se recuerda a las partes que:

A) En caso de alcanzar un acuerdo previo a la fecha del señalamiento, podrá ser remitido al Juzgado solicitando su homologación evitando así la celebración de la vista.

B) En caso de alcanzar un acuerdo previo a la fecha del señalamiento podrán solicitar cita para comparecer presencialmente o a través de videoconferencia, para la práctica del acto de conciliación.

C) El día del señalamiento podrán comparecer presencialmente o a través de videoconferencia (previa solicitud), para la celebración del acto de conciliación cuando este sea preceptivo.

Granada, 30 de octubre de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 4.988

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 573/19

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 573/19 se ha acordado citar a Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 25 de enero de 2021 a las 10:30 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 - 4ª

planta 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.

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 Rehabilitación Creativa Moreno, 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.

En relación a la vista cuya celebración estaba acordada en este procedimiento, se le comunica que la misma se podrá celebrar presencialmente o mediante videoconferencia en la fecha y hora prevista.

Si opta por intervenir a través de videoconferencia deberá:

Comunicar al Juzgado con antelación suficiente la intervención a través de este sistema a los meros efectos organizativos.

1. En el navegador de su ordenador introducir la siguiente dirección <https://eu.yourcircuit.com/guest?token=89b0a14d-c67d-4eda-94eb-c31lafecbdbe>, lo que le remitirá a la pantalla de inicio del programa Circuit.

2. Introducir su nombre y apellidos

3. Pulsar en la casilla de aceptación de las condiciones.

4. Pulsar sobre el botón unirse.

Se hace necesario que remitan la documentación que vayan a aportar con antelación al juicio para su traslado a la parte contraria, dado que actualmente la aplicación Circuit no permite intercambio de documentos.

El día de celebración del juicio deberán estar preparados a la hora prevista con la aplicación abierta, y se deberán unir a la conversación con unos minutos de antelación. A la hora señalada desde el juzgado se iniciará la videollamada a través del programa Circuit en la conversación previamente creada. Los intervinientes se podrán ver y hablar de forma simultánea

Se informa que tanto la videollamada como el sonido se registran mediante el equipo de grabación de vistas del juzgado.

Se recomienda para el caso de no haber utilizado con anterioridad la aplicación Circuit, intenten establecer la conexión en la URL arriba indicada para verificar que el dispositivo desde el que se realizará la conexión el día de la vista está configurado correctamente. La videollamada, si está todo correcto, le incorporará a una conversación en espera, dado que no ha sido iniciada por el Juzgado.

Igualmente se recuerda a las partes que:

A) En caso de alcanzar un acuerdo previo a la fecha del señalamiento, podrá ser remitido al Juzgado solicitando su homologación evitando así la celebración de la vista.

B) En caso de alcanzar un acuerdo previo a la fecha del señalamiento podrán solicitar cita para comparecer presencialmente o a través de videoconferencia, para la práctica del acto de conciliación.

C) El día del señalamiento podrán comparecer presencialmente o a través de videoconferencia (previa so-

licitud), para la celebración del acto de conciliación cuando este sea preceptivo.

Granada, 13 de diciembre de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 4.989

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos número 236/19

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 236/19 se ha acordado citar a Gestión y Selección de Personal ETT, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 9 de marzo de 2021 a las 9:30 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 - 4ª planta 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.

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 Gestión y Selección de Personal ETT, 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, 23 de octubre de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 4.985

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA

Juicio inmediato delito leve 35/20

EDICTO

D. Jesús Suárez Díaz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el “procedimiento juicio inmediato delito leve num. 35/2020”, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente fallo:

OBJETO: notificar sentencia dictada por este Juzgado de Instrucción núm. 1 de Granada en el procedimiento juicio inmediato delito leve num. 35/2020 contra Othman Armik contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de 5 días quedando a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a “PARTENOTIFICAR”, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 22 de octubre de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.986

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GRANADA

Juicio delito leve 325/19

EDICTO

D. Jesús Suárez Díaz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de Instrucción nº 1 de Granada,

DOY FE Y TESTIMONIO: Que en el “procedimiento juicio delito leve num. 325/2019”, se ha dictado sentencia que contiene el siguiente fallo:

OBJETO: notificar sentencia dictada por este Juzgado de Instrucción núm. 1 de Granada en el procedimiento juicio delito leve num. 325/2019 contra Alberto Belotti contra la que cabe recurso de apelación en el plazo de 5 días quedando a su disposición los autos en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que conste y sirva de notificación en forma a “PARTENOTIFICAR”, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el B.O.P., expido la presente en Granada a 22 de octubre 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.990

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN

EDICTO

Procedimiento: Despidos/ceses en general 505/2020
Negociado: AM
N.I.G.: 2305044420200001980
De: Dª Anedilce Louzerio Santos
Abogado: Rosa María Aparicio Pozo
Contra: Creando Ilusiones, S.L.U., y FOGASA

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 505/2020 se ha acordado citar a Creando Ilusiones, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de enero de 2021 a las 12:15 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. Madrid 70, 3ª planta 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 confesión judicial.

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 Creando Ilusiones, S.L.U., 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.

Jaén, 30 de octubre de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: Miguel Ángel Rivas Carrasosa.

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (art. 59 LJS).

2.- Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (art. 82.2 LJS).

3.- Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (art. 21.2 LJS).

4.- Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS), además de imponerle, previa audiencia, una multa de entre 180 y 600 euros (artículo 304 y 292.4 LEC).

5.- La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

Madrid, 21 de octubre de 2020.- La Letrada de la Admón. de Justicia, María Angustias Caro Vida.

NÚMERO 4.947

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TREINTA Y SEIS DE MADRID

EDICTO

NIG: 28.079.00.4-2020/0038766

Procedimiento: procedimiento ordinario 876/2020

Materia: materias laborales individuales

Demandante: Dña. Ana Cristina Angulo Señorena

Demandado: Ayora e Hijos, S.L., y FOGASA

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

Órgano que ordena citar: Juzgado de lo Social nº 36 de Madrid.

Asunto en que se acuerda: juicio nº 876/2020 promovido por Dña. Ana Cristina Angulo Señorena

Sobre: materias laborales individuales.

Persona que se cita: Ayora e Hijos, S.L., en concepto de parte demandada en dicho juicio.

Objeto de la citación: asistir al/a los acto/s de conciliación y juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por la parte actora sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el tribunal declare pertinente.

Lugar y fecha en la que debe comparecer: en la sede de este Juzgado, sito en c/ Princesa 3 de Madrid, Sala de Vistas nº 6.4, ubicada en la planta 6ª el día 25/11/2020, a las 10:00 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1.- Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (art. 83.3 LJS).

NÚMERO 4.962

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación provisional ordenanza fiscal nº 22 ocupación del dominio público local a favor de servicios de suministro

EDICTO

El pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación del establecimiento del tributo de la tasa por ocupación del dominio público local a favor de servicios de suministro y su ordenación a través de la Ordenanza Fiscal nº 22 reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local a favor de servicios de suministro.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publica en el tablón de anuncios de la Corporación y expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada <https://alhamadegranda.sedelectronica.es/normativa municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación>, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alhama de Granada, 6 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.963

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación provisional ordenanza fiscal nº 11 de prestación de servicios en el cementerio municipal

EDICTO

El pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2020, acordó aprobar provisionalmente la modificación del establecimiento de tributo de la tasa por prestación de servicios y utilización del Cementerio municipal y su ordenación a través de la Ordenanza Fiscal nº 11 reguladora de la tasa por prestación del servicio y utilización del Cementerio municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publica en el tablón de anuncios de la Corporación y expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada [https://alhamadegranda.sedelectronica.es/normativa-municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación](https://alhamadegranda.sedelectronica.es/normativa-municipal/proyectos-de-ordenanzas-y-reglamentos-en-tramitacion), para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alhama de Granada, 6 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.966

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación provisional ordenanza fiscal tasa por aprovechamientos micológicos

EDICTO

El pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre

de 2020, acordó aprobar provisionalmente el establecimiento de la tasa por aprovechamientos micológicos y su ordenación a través de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por aprovechamientos micológicos forestales en los montes públicos del término municipal de Alhama de Granada.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publica en el tablón de anuncios de la Corporación y expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada [https://alhamadegranda.sedelectronica.es/normativa-municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación](https://alhamadegranda.sedelectronica.es/normativa-municipal/proyectos-de-ordenanzas-y-reglamentos-en-tramitacion), para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Alhama de Granada, 6 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.992

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Notificación decreto 1316/2020 de 13/08/2020 a Tucompany, S.L.U.

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 de la Ley 39/2017, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la notificación del expediente tramitado y que obra en la Unidad de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Baza, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar, comprensiva del expediente sancionador que se instruye, significándole la puesta de manifiesto del procedimiento durante el plazo de 15 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime pertinentes ante el instructor del procedimiento.

- Notificado: TUCOMPANY, S.L.U.

Asunto: Decreto 1316/2020 de 13/08/2020, relativo a resolución de procedimiento sancionador número 180307/2019

Baza, 3 de noviembre de 2020.-El Alcalde Accidental, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 4.965

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación inicial modificación de crédito***EDICTO**

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente 506/2020 de modificación de crédito financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones no comprometidas sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto vigente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Caniles, 3 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:
M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 4.981

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Aprobación definitiva presupuesto general***EDICTO**

Aprobado definitivamente en sesión extraordinaria del pleno de fecha 09/10/2020 el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 2.160.868,29 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 1.974.286,13 €
CAP. 1: Gastos de Personal: 1.257.689,80 €
Cap. 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 574.534,87 €

Cap. 3: Gastos Financieros: 13.000,00 €
Cap. 4: Transferencias Corrientes: 77.466,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 186.582,16 €
Cap. 6: Inversiones Reales: 170.782,16 €
Cap. 7: Transferencias de Capital: 15.800,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS: 222.500,00 €
Cap. 9: Pasivos Financieros: 222.500,00 €
TOTAL: 2.383.368,29 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 2.383.368,29 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES: 2.186.586,33 €
Cap. 1: Impuestos Directos: 0,00 677.203,66 €
Cap. 2: Impuestos Indirectos: 3.280,00 €
Cap. 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos: 555.099,61 €
Cap. 4: Transferencias Corrientes: 16.100,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL: 196.781,96 €
Cap. 6: Enajenación de Inversiones Reales: 6.500,00 €
Cap. 7: Transferencias de Capital: 190.281,96 €
TOTAL: 2.383.386,29 euros

PLANTILLA DE PERSONAL**A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

<u>Denom. plaza</u>	<u>Plazas</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel</u>	<u>Retrib.</u>
Secretaría-				
Intervención	1	A1	26	36.587,30 €
Arquitecto Técnico	1	A2	22	28.289,72 €
Administrativo				
Tesorería	1	C1	22	24.933,90 €
Administrativo				
Secretaría	1	C1	22	27.687,48 €
Policía Local	2	C1	22	50.374,98 €

B) PERSONAL LABORAL FIJO

<u>Denom. plaza</u>	<u>Plazas</u>	<u>Retrib.</u>
Ordenanza de edificios públicos	1	21.734,16 €
Directora de la Guardería	1	22.366,54 €
Técnico de Educación Infantil	2	31.538,36 €
Educador Infantil	1	13.968,36 €
Auxiliar de Ayuda a Domicilio	19	269.113,44 €
Auxiliar de biblioteca	1	9.739,80 €

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

<u>Denom. plaza</u>	<u>Plazas</u>	<u>Retrib.</u>
Animador deportivo	1	16.712,78 €
Monitor de gimnasio	1	16.712,78 €
Punto de Información juvenil	1	9.116,38 €
Limpiadoras	4	29.988,16 €
Peones de recogida de basura	2	34.880,16 €
Monitor de teatro	1	2.786,04 €
Auxiliar de servicio de agua	1	8.991,08 €
Oficial de servicio de agua	1	21.981,26 €
Otro personal laboral	13	138.344,44 €
Dinamizador Guadalinfo	1	16.276,40 €
Secretaría Juzgado de Paz	1	3.183,72 €
Otro personal de apoyo instrumental	1	20.654,90 €

RESUMEN

Funcionarios: 6
Laboral fijo: 25
Laboral temporal: 28
TOTAL PLANTILLA: 59

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

Cuevas del Campo, 6 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 5.111

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Oferta de empleo público 2020

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 10 de noviembre de 2020, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C1

Denominación: Administrativo/a

Código: F.003A y F.003B.

Vacantes: 2

Sistema de acceso: Promoción interna.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica

Grupo: A2

Denominación: Arquitecto/a Técnico/a.

Código: F.002

Vacantes: 1

Sistema de acceso: Estabilización de Empleo Temporal

(Art 19.1.9 de la Ley 6/2018).

PERSONAL LABORAL:

Denominación: Dinamizador/a del Centro Guadalinfo y Encargado/a de Biblioteca.

Código: L.003

Grupo asimilado: C1

Jornada: 66,6%

Vacantes: 1

Sistema de acceso: Estabilización de Empleo Temporal (Art 19.1.9 de la ley 6/2018).

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Pú-

blico, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 10 de noviembre de 2020.

NÚMERO 5.117

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Convocatoria y bases reguladoras para la concesión de ayudas y subvenciones a autónomos y microempresas del municipio de Íllora como consecuencia del cierre temporal de locales comerciales derivado del estado de alarma declarado por Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo

EDICTO

BDNS(Identif.): 532983

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 (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/532983>)

Convocatoria y bases reguladoras de las ayudas públicas municipales para apoyar, fomentar e impulsar la actividad económica de los sectores empresariales del municipio de Íllora, ante esta situación de crisis originada por el brote del COVID-19, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, en fecha 10 de noviembre de 2020, que podrán consultarse en el tablón de anuncios, y portal de transparencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es/info.0>)

El plazo de presentación de solicitudes será de un 7 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases reguladoras en el B.O.P. de Granada.

Íllora, 12 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.978

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Delegación de competencias a Tenientes de Alcalde y Concejales

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá.

Con el objetivo de optimizar la gestión municipal esta Alcaldía y de conformidad con lo previsto en los artícu-

los 20.1a) y 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las Entidades Locales (ROF) y sobre la base de lo anterior RESUELVO:

1º.- Por Delegación del Alcalde corresponderá a los Tenientes de Alcalde y Concejales, las siguientes competencias generales que desarrollarán en el ámbito de las materias propias de su área:

* D^a. María Gracia Diéguez Fernández.- Concejala de Asuntos sociales; Igualdad; Mujer, Conciliación.

* D. Francisco Moreno Martín.- Concejala de Medio Ambiente, Agricultura y Urbanismo

* D. Javier Ramírez Fernández.- Concejala de Juventud, Fiestas, Cultura, Comunicaciones, Participación ciudadana, Asociaciones, Protección Civil y Seguridad Obras y Deportes.

* D^a. Rafaela Lorenzo Villegas.- Concejala de Economía, Contratación, Nuevas Tecnologías, Empleo, Desarrollo, Turismo y Patrimonio.

* D^a. Rafaela Urbano Arcos.- Concejala de Educación, Salud y mayores.

Esas competencias genéricas comprenderán las siguientes atribuciones:

La programación de políticas municipales en las materias de su competencia.

Formular propuestas de actuación a los órganos municipales en relación con la materia y asuntos propios

Seguimiento de la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento en asuntos de su materia.

Formular al Alcalde propuestas de gastos a considerar en el Presupuesto General de cada ejercicio en relación con servicios o inversiones de su área.

Representar al Ayuntamiento en los actos de su Área cuando no pueda estar presente el Alcalde

2º.- Además de las competencias con carácter general el Alcalde podrá así mismo conferir delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos de su propia Área, conforme artículo 43.5 ROF.

3º.- Corresponde a la Concejala Delegada de Economía el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado incluida la autorización y disposición (propuestas de gasto, facturas...) hasta importe de 3.000 euros, salvo las delegadas a Junta de Gobierno Local, en su caso.

4º.- Corresponde a la Concejala Delegada en materia de contratación las competencias que correspondan al órgano de contratación referidos en expedientes de contratos menores de importe igual o inferior a 3.000 euros y no delegadas en la Junta de Gobierno Local.

5º.- Todas las Resoluciones y Actos que se dicten por Delegación deberán hacer constar este hecho y el Decreto o resolución en el que se amparen.

6º.- El presente Decreto producirá efectos desde el día siguiente a la fecha del mismo, sin perjuicio de su publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del ROF.

7º.- El presente Decreto será comunicado a los interesados a efectos de su aplicación teniendo en cuenta que la delegación se entenderá tácita si en el plazo de tres días no muestran oposición al mismo.

8º.- Del presente Decreto se dará cuenta de forma individualizada al Pleno a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 ROF.

La Malahá, 30 de septiembre de 2020.- El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.085

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases reguladoras Bolsa Social Empleo

EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada)

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación en sesión extraordinaria del día 20 de octubre de 2020 de las Bases reguladoras de la Bolsa Social de Empleo del Ayto. de Torvizcón, se publica por espacio de quince días a los efectos de información pública y recepción de sugerencias. Superada la publicación de dicho plazo, en el B.O.P. se considerarán aprobadas con carácter definitivo la mencionadas Bases.

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN.

1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes normas tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de la Bolsa Social de Empleo del Ayuntamiento de Torvizcón, a través de un sistema de concurso, con el fin de facilitar la contratación de personas sin cualificación específica para que realicen labores profesionales con carácter temporal en el municipio de Torvizcón.

2º.- VIGENCIA.

La duración de la bolsa de empleo será de cuatro años, a contar desde la primera contratación que se efectúe, salvo que se agotara antes de este periodo, o que antes del periodo establecido, se realice una nueva convocatoria. La bolsa será actualizada cada año, tanto para las personas que se quieran incorporar a ella, como para reflejar las variaciones que hayan de anotarse en la situación sociolaboral de las personas que ya están incluidas. La lista tendrá carácter rotatorio, de tal forma que la persona contratada, finalizado el contrato, pasará de inmediato al final de la misma.

3º.- RETRIBUCIONES.

Las retribuciones a percibir por los trabajadores en virtud de la ejecución de esta bolsa, serán las que corresponda para cada categoría profesional.

4º.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.

La prestación del trabajo, será indistintamente de mañana o tarde, de lunes a domingo, según las necesidades del puesto de trabajo y de la finalidad de la contratación.

5º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección lo constituye el baremo. La valoración se efectuará de acuerdo con lo establecido en estas bases.

6º.- REQUISITOS.

Los/as aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.

2) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. Podrán participar además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de reforma de la Ley 4/2000, de 11 de enero).

3) No padecer enfermedad a limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

5) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas, previstas en la legislación vigente.

6) Residir en el municipio de Torvizcón, con al menos dos años de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.

7) Estar en posesión de los requisitos exigidos según el puesto de trabajo. En el momento de la contratación, el o la solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la bolsa, porque de lo contrario quedará excluido/a.

7º.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Torvizcón, en el plazo de quince días, hábiles, siguientes a la publicación del anuncio de la Bases, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, copia de la siguiente documentación:

- 1) D.N.I., Pasaporte o N.I.E.
- 2) Tarjeta de demanda de empleo.
- 3) Titulación académica que en su caso se posea.

8º.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para acreditar los méritos que se valoran en esta Bolsa de Empleo, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1) Fotocopia del Libro de Familia y certificación del padrón familiar en donde deberá constar la antigüedad de la convivencia, de acuerdo con el padrón.

2) Fotocopia en la que se reconozca una minusvalía

igual o superior al 33%. Tal minusvalía en ningún caso supondrá impedimento para el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

3) Fotocopia de sentencia de divorcio o separación legal.

4) Fotocopia de certificado de defunción de cónyuge.

5) Certificado de periodos de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo.

6) Certificado del SEPE que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años en los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

7) Certificado de Empadronamiento y Convivencia.

8) Fotocopia de la declaración de la renta, certificado de retenciones, certificación emitido por la Agencia Tributaria de no haber realizado declaraciones de la renta, etc correspondiente al periodo impositivo inmediatamente anterior al de la solicitud.

9) Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad de convivencia mayores de 16 años.

10) Certificación de la Seguridad Social que acredite la percepción o no de pensiones de todos los miembros de la unidad de convivencia.

11) Declaración Jurada de no poseer ahorros en ninguna entidad financiera superior a 2.000 euros.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando al documentación original a petición del Ayuntamiento, y en todo caso siempre que se realice el llamamiento para acceder algún puesto de trabajo.

Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedarán automáticamente excluidos de la Bolsa Social de Empleo.

En caso de falta de algún documento acreditativo de otra Administración, se podrá ampliar el plazo de entrega cinco días hábiles más, una vez agotado el plazo establecido de veinte días hábiles. No se tendrán en cuenta méritos aportados o justificados posteriormente a la fecha de presentación de solicitudes.

9º.- BAREMACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por los Técnicos designados por el Alcalde se procederá, una vez comprobada la veracidad de la documentación aportada, a la valoración de las mismas de acuerdo con la siguiente valoración:

1) Por ingresos de la unidad familiar: Se utilizará como criterio de medida la renta familiar per cápita (total de los ingresos anuales de 2019 obtenidos por todos los miembros de la unidad familiar/número de miembros de la unidad familiar). Esta variable se medirá en una escala de 0 a 20 puntos.

INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

INGRESOS	Número de miembros de la familia					Puntos
	1	2	3	4	5 o más	
De 0 a 2500 euros	12	14	16	18	20	Puntos
De 2501 a 3500 euros	10	12	14	16	18	Puntos
De 3501 a 4500 euros	8	10	12	14	16	Puntos
De 4501 a 6000 euros	5	7	9	11	13	Puntos
De 6001 a 7455 euros	2	4	6	8	10	Puntos

2) Por cargas familiares: Número de hijos/hijas a cargo. Se entiende por hijos/hijas a cargo, los hijos con una edad igual o menor de 25 años que demuestren su dependencia económica de la unidad familiar (no poseen ingresos propios). Esta variable se medirá en una escala de 0 a 5 puntos. Un punto por cada hijo, hasta un máximo de 5.

3) Antigüedad en situación de desempleo: Se tomará como referencia para medir esta variable los meses en situación de paro o desempleo desde 1 de enero de 2012 a la actualidad. Se computarán como meses en paro o desempleo aquellos que mediante Informe de Vida Laboral se compruebe que el/la no aspirante ha trabajado, en el periodo arriba indicado (1 de enero de 2012 a la actualidad). Esta variable se medirá de 0 a 15 puntos.

Tiempo de desempleo: Meses en paro o desempleo desde 1 de enero de 2012.

MESES	PUNTOS
41 o más	15
36 a 40	13
31 a 35	11
26 a 30	9
21 a 25	7
16 a 20	5
11 a 16	3
6 a 10	1
0 a 5	0

4) Tener el solicitante una discapacidad igual o superior al 33%:

A) Se otorgará 2 puntos a personas con discapacidad superior al 33%, siempre que puedan realizar el trabajo ofertado, cuya prestación económica por dicha discapacidad sea igual o inferior a 426 euros o no perciba ninguna prestación por esta causa.

B) Se otorgará 1 punto a personas con discapacidad igual al 33%, siempre que puedan realizar el trabajo ofertado, cuya prestación económica por dicha discapacidad sea igual a 426 euros o no perciba ninguna prestación por esta causa.

5) Familias monoparentales: Por ser titular de una familia monoparental, sin pareja actual. Se otorgarán 2 puntos al solicitante que sea el/la único/única progenitor/progenitora responsable de los/las hijos/hijas a cargo, convivan en el domicilio familiar, y no perciba pensión de manutención.

6) Familias con algún miembro discapacitado distinto del solicitante: Ser otorgará 1 punto por cada miembro con una discapacidad igual o superior al 33%, con un máximo de 3 puntos.

7) Por ser víctimas de violencia de género: Se otorgará 2 puntos a aquellas mujeres que sean víctimas de violencia de género.

8) Por estar empadronado/a en el Ayuntamiento de Torvizcón, de forma consecutiva, con anterioridad a la fecha de publicación de estas bases, con máximo de 3 puntos:

Antigüedad de 2 años: 1 punto.

Antigüedad de 3 años: 2 puntos.

Antigüedad de 4 años: 3 puntos.

Se analizarán, por tanto, 8 variables en total con una puntuación de 54 puntos. En caso de igualdad en la per-

tinente selección, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, que se aplicarán en el orden que seguidamente se reseñan:

1º.- Miembros de la Unidad Familiar.

2º.- Ingresos de la Unidad Familiar.

3º.- Tiempo en el Desempleo.

4º.- Antigüedad en el empadronamiento en Torvizcón.

10º.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Una vez baremadas las solicitudes presentadas, se elevará la propuesta del equipo técnico a la Alcaldía que dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante diez días hábiles a partir al siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

En esta primera lista provisional aparecerán las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo se relacionarán los aspirantes excluidos y los motivos de exclusión de los mismos.

Una vez publicada la lista provisional se abrirá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para la presentación de reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública, en la misma forma establecida en el párrafo anterior.

11º.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Son causas de exclusión de la Bolsa Social de Empleo a valorar por la Comisión de Seguimiento de la Bolsa:

a) Quienes no acepten una oferta de trabajo.

b) Por voluntad propia de el/la solicitante mediante manifestación fehaciente por escrito en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

c) Por no presentar en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.

d) Por no cumplir los requisitos mínimos en estas bases para cada ocupación.

e) Por la falsedad en la documentación presentada.

f) Por no superar el periodo de prueba establecido que será de una semana.

12º.- UNIDAD FAMILIAR.

Si varios miembros de una misma unidad familiar solicitaran participar en la Bolsa, solo podrá estar contratado uno de ellos, sin perjuicio de que una vez finalizado el contrato de trabajo, pueda ser contratado otro de ellos. A los efectos establecidos en este artículo se entiende por unidad familiar el conjunto de personas que convivan en el mismo domicilio y tengan entre sí dependencia económica, estén unidos o no entre sí por vínculos de parentesco.

13º.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La baremación, puntuación y propuesta de contrataciones, se realizará exclusivamente por la Comisión de Valoración, sin perjuicio de que dicha fase de valoración pueda asistir todo miembro de la Corporación que esté interesado. La Comisión suplirá las lagunas, o dudas que puedan surgir en la interpretación de las presentes Bases.

El personal técnico encargado de la baremación lo formará:

El Secretario de la Corporación, que actuará como Presidente.

Un empleado público de Secretaría, que actuará como secretario.

Un Técnico del Área de Servicios Sociales, que actuará como Vocal.

14º.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO.

La Comisión de Seguimiento estará integrada por el Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón, o persona en quien delegue, un representante de cada grupo político del Ayuntamiento de Torvizcón, así como técnicos expertos en la materia (éstos con voz, pero sin voto), la cual se reunirá periódicamente con el objeto de debatir y poner en común el estado de la Bolsa, el contenido de las Bases, sugerencias, reclamaciones, etc. Actuará como Secretario de la Comisión, el propio de la Corporación o persona en quien delegue. Las funciones de la Comisión de Seguimiento son las del cumplimiento de las bases de la bolsa social de empleo.

15º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO.

Cuando las necesidades de contratación de trabajadores así lo requieran se procederá a citar al trabajador de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (2 llamadas telefónicas a distintas horas y antes de la 13,00 horas). En su defecto, se le requerirá mediante notificación, por parte del Ayuntamiento, dándole un plazo de cuarenta y ocho horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si la persona no receptiona la carta, equivaldrá a que renuncia a lo ofertado.

En caso de renuncia sin causa justificada dentro del plazo establecido, el interesado/a quedará excluido/a de la Bolsa de Trabajo y se continuará por el orden de lista. En caso de que la renuncia se deba a enfermedad justificada (con certificado médico) se reservará el orden que venía ocupando en la bolsa. Si la causa es por motivos de contrato, el/la solicitante pasará al último lugar de la lista. Si el motivo es por formación, este será valorado por la Comisión de Seguimiento. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el/la seleccionado no reúne los requisitos exigidos en el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

16º.- DURACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal y se harán por escrito. Los contratos tendrán su duración dependiendo de la demanda y necesidad del puesto de trabajo en un momento determinado

17º.- INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO.

Antes de la firma del contrato, el/la trabajador/a habrá de presentarse en el Ayuntamiento de Torvizcón declaración jurada de no estar desempeñando es ese momento un segundo puesto de trabajo en la Administración Pública o en la empresa privada.

18º.- CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Las listas tendrán carácter rotatorio, en el sentido de que toda persona requerida y contratada, una vez finalizado el contrato, pasará inmediatamente al final de la lista.

SOLICITUD BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

1.- Datos personales.

D.N.I. nº

Nombre y apellidos:

Teléfono:

Dirección:

Código Postal: Localidad:

_ Sí, autorizo a que el Ayuntamiento de Torvizcón pueda entregar mis datos a otras empresas que oferten empleo.

2.- Documentos a aportar.

Fotocopia del D.N.I.

Fotocopia del Libro de Familia.

Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.

Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo.

Certificación del SAE que acredite la percepción o no de prestaciones o subsidio de desempleo.

Informe de Vida Laboral.

Certificación de empadronamiento.

Certificación de méritos que se hacen valer según baremo (Minusvalía, Compatibilidad, Separación o Divorcio, Defunción de cónyuge... etc).

Declaración Jurada de no posesión de ahorros en ninguna entidad financiera.

3.- Observaciones.

Falta por aportar:

Fecha límite de entrega:

El Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir cualquier documentación que estime necesaria para la baremación de la solicitud.

Torvizcón a de de 20

Fdo.

DECLARACIÓN JURADA.

D. con D.N.I. nº con domicilio en C/, nº de provincia de, teléfono/móvil

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que yo no poseo, ni la unidad familiar, ahorros superiores a 2.000 euros, en ninguna entidad financiera.

Lo que declaro para constancia en el expediente.

Torvizcón de de 20

Fdo.

Torvizcón, 9 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.:
Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 5.086

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Bases reguladoras Bolsa Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada)

HAGO SABER: Que habiéndose llevado a cabo la aprobación en sesión extraordinaria del día 20 de octubre de 2020 de las Bases reguladoras de la Bolsa de Con-

tratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y siendo necesaria la formación de la misma, para atender a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, se publica por espacio de quince días a los efectos de información pública y recepción de sugerencias. Superada la publicación de dicho plazo, en el B.O.P. se considerarán aprobadas con carácter definitivo la mencionadas Bases.

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN.

1º.- OBJETO DE LA BOLSA.

La presente bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Torvizcón tiene por objeto cubrir las necesidades temporales o transitorias de contratación de personal especializado y destinado al desarrollo de la actividad que prestan las Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa de Ayuda a Domicilio, servicio actualmente concertado y bajo la directa coordinación con la Diputación de Granada y según las competencias establecidas de acuerdo con el artículo 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La finalidad no es solo la contratación, sino la suplencia de las propias trabajadoras en periodos vacacionales o de baja por enfermedad. Del mismo modo, se podrán cubrir o atender con estas auxiliares, necesidades análogas municipales que puedan surgir.

2º.- VIGENCIA.

La duración de la bolsa de empleo será de tres años, a contar desde la aprobación de la misma, salvo que se agote su vigencia por situaciones de inoperancia de la propia bolsa por la acumulación de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad de las auxiliares que la conforman. Ello daría lugar a la derogación de la bolsa y la formación de una nueva.

3º.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES Y RETRIBUCIONES.

Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones, la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá de acuerdo con las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual de prestación de servicio, en sábado, domingos o festivos, dada la peculiaridad del trabajo a desarrollar y las condiciones de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto municipal para este tipo de plazas y en su correspondiente categoría profesional. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para desarrollar su labor en los centros o los domicilios particulares en que vayan a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organi-

zación del trabajo, el momento y número de contratos adscritos a cada servicio y el horario de trabajo en función de los usuarios asistidos.

En los contratos de trabajo que se celebren sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se comunicarán al/la trabajador/a en el menor tiempo posible". La duración del contrato, se vincula con la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación y el Ayuntamiento de Torvizcón, que desarrolla el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de la persona usuaria a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, será a propuesta del Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios, en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, procurándose, en lo posible, que dichos auxiliares no tengan parentesco con los usuarios, en especial con los más cercanos.

La atención de los usuarios de llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en su programa individual de prestación de ayuda, diferenciando la atención personal o doméstica cuando la hubiere. La atención se realizará, como norma general, por un solo auxiliar, a un solo usuario.

4º.- RÉGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.

La prestación del servicio se llevará en la siguiente forma:

Horario de servicio:

El servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación preferentemente diurna, efectuada en horario de mañana y/o tarde, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día. La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción. Se realizará de forma general, de lunes a viernes, en la semana y de 8,00 a 22,00 horas y los sábados de 8,00 a 15,00 horas.

En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta de que no hay otra forma de cobertura, podrá prestarse el servicio los sábados en la tarde, domingos o festivos, así como en horario nocturno, pero con los siguientes requisitos:

a) Coberturas de tareas de carácter personal.

b) Exclusivamente para grandes dependientes y dependientes severos, valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

c) Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

Criterio de servicio:

Son importantes los criterios en cuanto a incremento o reducción de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

Aumento:

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

En el caso de incremento de usuarios, estos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

b) En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.

Disminución:

a) En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a un mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se compensarán como criterio general, con el mínimo de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento o reducción. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa.

b) En caso de una disminución neta de usuarios o de número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

5º.- REQUISITOS.

Para ser admitidas e integrar la Bolsa de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes:

1) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 6/2016, sobre acceso de extranjeros a puestos de trabajo de personal laboral

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

3) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las funciones del puesto.

Cuando la persona aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad por la Consejería de Salud o equivalente, deberá acreditar mediante certificación médica que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que se posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si la persona candidata se encuentra apta para el desarrollo de las competencias funcionales que se establecen en el artículo 21.1 de la Orden de 16 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se regula en Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6) Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7) Estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

8) Tener carnet de conducir y disponer de vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio.

9) Tener cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, según se establece en el Acuerdo de 19 de octubre de 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 27 de noviembre de 2008 sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, modificado por el acuerdo de 7 de octubre de 2015. (resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad y resolución de 3 de noviembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad).

Tales cualificaciones son:

A) El título de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R.D. 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería, que se establecen en el R.D. 777/1998, de 30 de abril, o en su caso cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

B) El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el R.D. 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el R.D. 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

C) El título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el R.D. 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por R.D. 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

D) El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

E) El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la Ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por R.D. 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

F) Resolución de concesión de habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral (resolución de la Dirección Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía de 29 de junio de 2016).

G) Excepcionalmente también podrán ser admitidas para la bolsa, aquellas personas solicitantes que a fecha de presentación de solicitudes de admisión, aporten justificante de estar en el procedimiento de acreditación de competencia profesional o encontrarse matriculado e un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad que le habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

Los requisitos relativos a las acreditaciones profesionales reseñados serán exigibles 31 de diciembre de 2017, o en todo caso, cuando finalicen los procesos de habilitación excepcional y habilitación provisional establecidos en los puntos 2 y 3 del apartado B del Acuerdo de 19 de octubre de 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 27 de noviembre de 2008, así como, cuando finalicen los procesos de acreditación de la experiencia laboral, o los programas de formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional que se hayan iniciado en la fecha anterior y los que convoquen con posterioridad a la misma y hasta el 31 de diciembre de 2022, según se recoge en dicho Acuerdo de 19 de octubre de 2017, por que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015 (resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad y resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad).

6º.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa de Empleo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Torvizcón, en el plazo de quince días, hábiles, siguientes a la publicación del anuncio de la Bases, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, la siguiente documentación en original o copia compulsada:

1) D.N.I., Pasaporte o N.I.E.

2) Justificante de la titulación académica que en su caso se posea.

3) Los méritos, debidamente acreditados para lo que se presentarán, titulaciones distintas a las exigidas, cursos y jornadas a los que se haya asistido y prestación de servicios que se acrediten efectuados. Para las jornadas y cursos, se deberá presentar los títulos oficiales obtenidos, tras su asistencia. Para los servicios, justificación oficial de los organismos públicos en donde se hayan prestado los servicios alegados.

7º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo de las personas aspirantes se realizará mediante concurso de méritos que constará de dos fases:

1ª Fase: Valoración de méritos, experiencia, formación y vecindad.

2ª Fase: Entrevista de carácter curricular en la que los aspirantes muestren ante la Comisión Evaluadora que poseen los méritos para desempeñar el trabajo.

8º.- BAREMACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá, una vez comprobada la veracidad de la documentación aportada, a la valoración de las mismas de acuerdo con las siguientes fases:

1) Valoración de méritos: Los méritos académicos y profesionales, se puntuarán con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

a) Titulación académica: Se valorarán aquellas titulaciones distintas a las exigidas para participar en el proceso selectivos, que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación máxima de 2 puntos, según la siguiente escala:

Licenciatura universitaria: 1,5 puntos

Diplomatura universitaria: 1,0 puntos.

Cualquier otra comprendida en la Base 5ª.9: 0,5 puntos.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, computándose cada hora a 0,0015 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Empadronamiento: Se valorará ser vecino de Torvizcón, con una antigüedad mínima ininterrumpida de seis meses, con 1 punto.

2) Experiencia profesional: Se valorará por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en puestos de igual contenido y funciones, por cada día completo, 0,003 puntos/día completo, hasta un máximo de 5 puntos.

3) Entrevista personal: Consistirá en una entrevista personal, realizada sobre los contenidos que se adjuntan a las Bases en su anexo II. Se valorará especialmente la disponibilidad de incorporación al puesto de trabajo. Para superar esta prueba se necesitará un mínimo de 2,5 puntos.

9º.- LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

Concluido el periodo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de personas admitidas, tanto en el tablón de anuncios, como en la página web del Ayuntamiento, otorgándose desde ese momento 5 días hábiles para subsanación de solicitudes. Tras este paso se efectuará, en el plazo de otros 5 días hábiles, se publicará en los mismos lugares antes mencionados la lista definitiva.

La Bolsa de Trabajo estará integrada por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo establecido en la Base 8ª, debidamente ordenada se-

gún la puntuación obtenida de acuerdo a los méritos presentados y la entrevista realizada.

Para casos de empate entre varios aspirantes, se decidirá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación de acuerdo con el siguiente criterio: fase de concurso y entrevista personal. En el caso de mantenimiento de empate, se decidirá por medio de un sorteo público, convocado por la Comisión de Valoración.

Por último, esta Comisión de Valoración elevará al Alcalde la lista de personas que formarán la Bolsa de Ayuda a Domicilio para su publicación. No obstante, se abrirá un plazo de 10 días para que por los interesados se pueda recurrir el orden de la lista, si se considera oportuno, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el mencionado plazo, sin reclamaciones, se considerará constituida con carácter definitivo la lista de Ayuda a Domicilio.

10º.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de valoración se integrará de la siguiente forma:

- a) Un Presidente/a Titular o persona en quien delegue.
- b) Uno o varios Vocales o personas en quien deleguen.
- c) El Secretario, que será el de la Corporación o en quien delegue

La Comisión de Valoración actuará válidamente cuando estén reunidos, al menos la mitad más uno de sus componentes, asistiendo siempre el Presidente y el Secretario o sus suplentes.

Todos los miembros tendrán voto y en las sesiones podrán intervenir, titulares o suplentes, pero sin sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones serán por mayoría de votos de los presentes, resolviéndose los empates con el voto de calidad del Presidente.

La Presidencia podrá disponer, si ello fuera necesario, de especialistas que asesoren a la Comisión en sus decisiones. Los miembros de la Comisión de Valoración deberá abstenerse en aquellos casos y circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Por esas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación, de acuerdo con el artículo 24 de la misma norma.

La Comisión de Valoración está facultada para la interpretación, resolución de dudas y decisión en relación con las presentes Bases, adoptando aquellos acuerdos que se consideren necesarios en el desarrollo de una correcta actuación en la presente convocatoria y en lo no previsto de forma expresa en estas Bases.

11º.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE AYUDA A DOMICILIO.

Terminado el proceso selectivo, tras la valoración de méritos y la superación de las pruebas teórico-prácticas, se aprobará la Bolsa con un máximo de 12 integrantes que hayan obtenido la máxima puntuación y por el orden de la misma. Dicho orden será el que se tenga en cuenta por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de contratación que se vaya necesitando. En el caso de que se supere el número de integrantes,

de forma ordenada, por puntuación, se estará en expectativa de integración en la Bolsa, formándose parte definitiva de ella a medida que se produzcan bajas permanentes de cualquiera de los 12 integrantes.

Disponibilidad.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, se tendrán por disponibles a todos los componentes que la integran. Para ser dado de baja en la Bolsa se deberá solicitar de forma expresa dicha baja a través de instancia presentada ante el Ayuntamiento de Torvizcón. La no disponibilidad voluntaria deberá ser motivada mediante instancia presentada en el Registro General de las oficinas municipales. Se entiende como baja motivada en el caso de ofrecimiento y el o la aspirante tenga formalizado oro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente justificado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

En situación de no disponibilidad, se estará un mínimo de un mes y solamente se podrá estar no disponible, una vez al año. Para volver a la situación de disponibilidad, tanto si la no disponibilidad fuera motivada, no, deberá ser comunicada por el interesado en la forma descrita anteriormente, es decir mediante instancia presentada en el Registro General en las oficinas municipales. Tal solicitud tendrá efectos desde el día en que se a trasladada a la persona coordinadora del servicio.

Incorporación.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio deberá ser el siguiente:

Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados, por los participantes en la solicitud inicial. Dichas llamadas se harán en horas distintas hasta la terminación de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o correos electrónico que efectúe.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas, se enviará un correo a la dirección facilitada por el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas. Si no contesta en dicho plazo, se le pasará al último de la lista. Si tras hacerle una segunda oferta no contesta se le dará de baja en la Bolsa.

Una vez comunicada la oferta y respondida por el interesado, se esperará hasta el final de la jornada laboral para la firma del contrato. Si no acudiera a tal firma en ese plazo se le dará de baja en la Bolsa.

En circunstancias excepcionales de urgencia, cuando sea necesario que el candidato empiece a trabajar el mismo día o al siguiente, se llamará al candidato/a que corresponda según el orden de prelación establecido, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. Si la oferta fuera rechazada o no se atendiera la llamada, deberá presentarse escrito motivado en el Registro General de las oficinas municipales, en el plazo de 5 días hábiles, para mantener el puesto en la Bolsa. En caso contrario, se pasará al último lugar en la lista.

Justificación de rechazo tras un llamamiento.

Con carácter general serán causas de justificación para la no incorporación a un requerimiento de contratación, las siguientes:

1.- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de asistencia sanitaria o situación de

baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

2.- Enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad (padres, suegros, hijos, yerno o nuera), acreditado por certificado y libro de familia.

3.- En situación de maternidad, si la renuncia se efectúa entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto y decimoctava si el parto es múltiple.

4.- Por el ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a la cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la Bolsa de trabajo durante el periodo que se mantenga el motivo o razón que haya producido la situación, siempre y cuando quede debidamente justificada documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones referidas, se deberá comunicar en el plazo de 10 días hábiles en el Registro General de las oficinas municipales, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en calidad de inactivo en la Bolsa.

A partir del día siguiente de la mencionada comunicación, se considerará como disponible a todos los efectos, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si por el candidato no se lleva a cabo la comunicación o notificación en el plazo indicado, quedará excluido de manera definitiva de la Bolsa.

Exclusión.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo de Ayuda Domicilio las siguientes situaciones o casos:

1.- La renuncia al puesto de trabajo ofertado sin acreditar causa justificada.

2.- La renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación laboral contractual.

3.- La no superación del periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será proporcional a la duración del propio contrato.

4.- La falsificación u omisión de datos aportados en la solicitud.

5.- El informe negativo en relación al desempeño del trabajo o cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

6.- La falta injustificada de presentación de documentación requerida y necesaria para la celebración del contrato en el plazo establecido.

7.- La falta de presentación a la firma del contrato en la fecha establecida, salvo causa de fuerza mayor.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía y la subsiguiente notificación en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el procedimiento Administrativo Común.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes Bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición tem-

poral y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus cometidos y obligaciones, de acuerdo con la normativa laboral y disciplinaria.

ANEXO I

SOLICITUD PARA INGRESO EN LA BOLSA SOCIAL DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN

1.- Datos personales.

D.N.I. nº

Nombre y apellidos:

Teléfono Correo electrónico

Dirección:

Código Postal: Localidad:

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Torvizcón para la formación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares a Domicilio al objeto de cubrir los servicios temporales para la atención de usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, mediante contratación del personal especializado, y estimando reunir los requisitos.

SOLICITA

Participar en el proceso selectivo conociendo las bases publicadas y comprometiéndose al cumplimiento de las mismas.

2.- Documentos a aportar.

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada de la titulación o certificación exigida en la convocatoria.

Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Informe de Vida Laboral.

Certificación de empadronamiento.

3.- Declaración jurada.

D., con D.N.I. nº y domicilio en C/, nº de (.....)

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que cumplo los requisitos exigidos en la convocatoria e igualmente que no estoy incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Torvizcón, así como que no padezco enfermedad, ni defecto físico que me el desarrollo de las funciones asignadas al puesto de trabajo.

Lo que declaro para constancia en el expediente.

Torvizcón de de 20

Fdo.

ANEXO II

TEMA 1.- El servicio de Ayuda a Domicilio.

El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La Auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

TEMA 2.- Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.

Mayores, demencias y alzhéimer, enfermedades mentales, discapacidad física y sensorial, familia y menores, las adicciones.

TEMA 3.- Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa.

TEMA 4.- Alimentación y nutrición.

Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

TEMA 5.- Los cuidados del hogar.

Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

TEMA 6.- Atención higiénico sanitaria del dependiente.

Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras de presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

TEMA 7.- Integración social del dependiente.

La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel del auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

TEMA 8.- Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

TEMA 9.- Prevención de riesgos laborales.

Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea. Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

TEMA 10.- Historia del municipio. Lugares destacados. Fiestas locales.

Torvizcón, 9 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 4.977

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Aprobación padrón de agua, basura y alcantarillado, tercer trimestre 2020

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 30/10/2020, se procedió a la aprobación del tercer trimestre de 2020, de agua, basura y alcantarillado, por importe de 95.974,63 euros, IVA incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14 del TRLRHC, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refiera el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, previo a recurso Contencioso-Administrativo ante la sala contencioso administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 6 de noviembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.146

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

MEDIO AMBIENTE

Memoria justificativa de la elección de la gestión indirecta del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2020, ha adoptado el acuerdo núm. 304, que literalmente dice:

“Memoria justificativa de la elección de la gestión indirecta del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos. (Expte. 4129/2020).

Se presenta a Pleno expediente núm. 4129/2020 de la Concejalía de Medio Ambiente relativo a la aprobación provisional y sometimiento a información pública de la Memoria justificativa de la elección de la gestión indirecta del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos.

En el expediente constan los siguientes documentos:

- Informe del Área de Personal sobre los aspectos laborales firmado por la Sra. Directora General de Personal el 23 de octubre de 2020 con el conforme del Sr. Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

- Informe Jurídico emitido con fecha 5 de noviembre de 2020 por el Responsable de Apoyo Jurídico de la Dirección Técnica de Medio Ambiente sobre la Memoria justificativa elección forma de gestión del servicio público de limpieza viaria.

- Informe del Sr. Interventor General del Ayuntamiento de Granada de fecha 5 de noviembre de 2020 sobre la sostenibilidad financiera.

- Propuesta que se formula al Pleno por la Sra. Tte. Alcalde Delegada de Medio Ambiente de fecha 5 de noviembre de 2020 y rubricada por el Sr. Director Técnico de Medio Ambiente relativa a la aprobación provisional y sometimiento a información pública de la Memoria

justificativa de la elección de la gestión indirecta del servicio de limpieza viaria y recogida de residuos.

- Dictamen favorable de la Comisión Municipal de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Medio Ambiente, Salud y Consumo en sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2020.

En la parte expositiva de la propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Medio Ambiente, de fecha 5 de noviembre de 2020, rubricada por el Director Técnico de Medio Ambiente, se hace constar que:

El 31 de diciembre de 2020 finaliza la concesión del servicio público de limpieza viaria, recogida y eliminación de residuos urbanos de la Ciudad de Granada. Estamos ante un servicio esencial y de prestación obligatoria por lo que resulta necesario dar los pasos que garanticen su continuidad.

En el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, LBRL, se establece que los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas en el mismo, formas que quedan divididas en dos grupos, las de gestión directa, que incluye Gestión por la propia Entidad Local, Organismo autónomo local, Entidad pública empresarial local y Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública, y las indirectas, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

De acuerdo con lo establecido en dicho precepto solo se podrá acudir al uso de la entidad pública o sociedad mercantil, si antes se acredita mediante una memoria justificativa que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b).

Con el objeto de garantizar la máxima participación y en ejercicio del principio de transparencia se ha optado por realizar una Memoria justificativa a presentar al Pleno de la entidad para que la misma se pronuncie sobre la forma de gestión, aún cuando el criterio técnico es el de continuar con el actual modelo de gestión, tal como se expone en la citada Memoria, y someterla a información pública, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Memoria ha sido elaborada por una Comisión técnica creada a tal efecto y compuesta por personal al servicio de esta Administración de distinto perfil profesional a la que se acompaña informe de personal sobre la subrogación de los trabajadores de la actual concesionaria, Memoria que ha sido informada por la Intervención Municipal.

El Pleno en sesión de 20 de diciembre de 2019 acordó crear una Comisión Municipal de Grandes Contratos, cuya composición se estableció en el Pleno de 31 de enero de 2020 y cuyo objeto es la emisión de un Dictamen al respecto de los referidos contratos entre los que se incluye el de limpieza pública y gestión de residuos, habiendo transcurrido el plazo de tres meses que se dieron sin que se haya producido el citado Dictamen unánime, siendo necesaria como ya se

ha señalado garantizar la continuidad del servicio y estando cercana la terminación del contrato de la actual concesión.

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

.....

Sometido a votación el expediente, se obtiene el siguiente resultado:

- 24 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, D^a María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, D^a Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, D^a Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano, los/las 10 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, D^a. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, D^a Beatriz Sánchez Agustino y D^a Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 3 votos en contra emitidos por los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambril Busto, D^a Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puentedura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Medio Ambiente, Salud y Consumo en sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2020, visto informe jurídico e informe de Intervención y de conformidad con lo establecido en el artículo 123.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el 16.1.k) del Reglamento Orgánico Municipal, y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 83 de LPACAP, el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Concejala Delegada de Medio Ambiente, acuerda por mayoría (24 votos a favor y 3 votos en contra):

PRIMERO.- Aprobar de forma provisional la Memoria que propone dar continuidad al servicio de naturaleza obligatoria por medio de la gestión indirecta a través de un contrato de servicios, cuyo texto se anexa debidamente diligenciado al presente acuerdo municipal.

SEGUNDO.- Someter a información pública por el plazo de veinte días la Memoria justificativa de la elección de la forma de Gestión del Servicio Público de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos, pasando a definitiva si no se presentan alegaciones o sugerencias dicho acuerdo provisional pasará a definitivo."

La citada documentación se podrá consultar:

- En las dependencias del Área de Medio Ambiente, ubicadas en la calle Gran Capitán (Edificio Hermanitas de los Pobres).

- Además, de manera electrónica en el tablón de edictos de la página web municipal y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada.

Granada, noviembre de 2020.-El Secretario General, Ildelfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 5.105

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación inicial expte. de modificación de créditos

EDICTO

D. Manuel Cano Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fonelas (Granada),

HACE SABER: Que el pleno de la Corporación Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2020 aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 3/2020.1 para concesión de créditos extraordinarios.

Lo que se somete a información pública por el plazo de quince días contados desde el siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse, el expediente se considerará definitivamente aprobado.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en los art. 169, 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Fonelas, 12 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 5.138

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Aprobación definitiva modificación de crédito n.º 17/2020 modalidad crédito extraordinario y/o suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada), en relación con el expediente municipal relativo a la modificación presupuestaria N.º 17/2020, en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, hace público el siguiente edicto:

Que se han resuelto, en sesión extraordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Zújar celebrada el día 11/11/2020, previo dictamen de la comisión informativa de hacienda las alegaciones interpuestas durante el trámite de información pública mediante BOP de Granada N.º 169 (edicto n.º 4.337) de fecha 09/10/2020, contra el acuerdo de la Aprobación Inicial de la modificación presupuestaria N.º 17/2020 en la modalidad de crédito extraordinario y/o suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, acordada por pleno del Ayuntamiento de Zújar con fecha 06/10/2020 (Aprobación Inicial), quedando aprobado definitivamente la modificación presupuestaria N.º 17/2020, lo que se publica a los efectos del art. 169.1, por remisión del art 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	MODIFICACIONES	Crédito extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica					
342	62000	CONSTRUCCIÓN PISCINA	100.000,00 €		486.480,08 €	586.480,08 €
920	22699	GASTOS DIVERSOS (PAGOS PENDIENTES DE APLICACIÓN)	0 €		404.191,13 €	404.191,13 €
160	60000	ADQUISICIÓN DE TERRENOS	30.000,00 €	-19.002,00 €	60.000,00 €	79.002,00 €
		TOTAL			950.671,21 €	1.069.673,21 €

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES POSITIVO	950.671,21 €
			TOTAL INGRESOS	950.671,21 €

Contra el presente Acuerdo de Pleno (acuerdo de pleno de fecha 11/11/2020), se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente acuerdo.

Zújar, 12 de noviembre de 2020.- El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 5.140

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Aprobación inicial ordenanza mantenimiento de solares en suelo urbano y urbanizable

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HACE SABER: Que el pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente la ordenanza municipal reguladora de mantenimiento de solares en suelo urbano y urbanizable, y de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las bases de régimen local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que ese estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición por los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://zujar-selectronica.es>

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

Lo que se hace público conocimiento

Zújar, 12 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 5.139

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Aprobación inicial modificación Reglamento Agrupación Voluntarios Protección Civil

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta., Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2020, acordó aprobar inicialmente la modificación del reglamento de agrupación de voluntarios de Protección Civil de Zújar.

De conformidad con los artículos 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 treinta días, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://zujar-sedelectronica.es/>

Lo que se hace público conocimiento

Zújar, 12 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

FE DE ERRATAS

En el B.O.P. nº 175 de 20-10-20 ha sido detectado el siguiente error material: el anuncio nº 4.479 que aparece con el título AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, corresponde en realidad al anuncio AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR, proyecto de electrificación en la U.E. nº 4, corrección que debe ser hecha tanto en el sumario como en la página 29, dónde se publica. ■