



Boletín Oficial de la Provincia de Málaga

Número 99

Suplemento.- Viernes, 26 de mayo de 2017

Página 62

S U M A R I O

ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE FOMENTO

AUTORIDAD PORTUARIA DE MÁLAGA

Información pública de solicitud de concesión administrativa para ocupación y explotación de una parcela del muelle 64

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO

Convenio Colectivo de la empresa Francisco José Castaño Bardisa-Registro de la Propiedad número 3 de Mijas 65

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS DE LO SOCIAL

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 332/17 72

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE MÁLAGA

Notificación de resolución, ejecución 50/16 73

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 5 DE MÁLAGA

Notificación de sentencia, procedimiento 399/15 75

Citación, procedimiento 222/17 76

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 366/17 77

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 9 DE MÁLAGA

Notificación de resolución, procedimiento 589/14 78

Citación, procedimiento 361/17 80

Citación, procedimiento 307/17 81

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE MÁLAGA

Notificación de resolución, procedimiento 118/16 82

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 12 DE MÁLAGA

Citación, procedimiento 887/16 83





ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA

SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES

Convocatoria de ayudas económicas por nacimiento o adopción en los municipios de menos de cinco mil habitantes 84

AYUNTAMIENTO DE BENAHAVÍS

Aprobación del calendario laboral del personal funcionario y laboral 86

AYUNTAMIENTO DE CÁRTAMA

Contratación de suministro para adquisición, mediante compra, de camión-grúa para servicios operativos 92

AYUNTAMIENTO DE COÍN

Formalización del contrato de las obras de rehabilitación del edificio Carazony Hoyo. 95

AYUNTAMIENTO DE CÓMPETA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos nÚMERO 5/2017 del presupuesto. 96

AYUNTAMIENTO DE ESTEPONA

Información pública del proyecto de actuación para una cantera en “Arroyo Vaquero, Santa María y Loma Redonda”. 97

AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA

Bases de la convocatoria de dos puestos temporales del plan municipal de empleo 98

Contratación del suministro mediante acuerdo marco de farolas y accesorios para el Ayuntamiento. 99

Contratación del servicio de recogida, transporte y mantenimiento de animales vagabundos . . . 101

AYUNTAMIENTO DE MÁLAGA

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. Aprobación inicial de estudio de detalle en las parcelas 2.3, 2.5, 8.2 y 8.3 del SUNP-BM, sector 3 del PGOU-97. 103

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ROSARIO

Bases de la convocatoria para la selección de una plaza de auxiliar administrativo 104

ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL “RÍO PEREILA”

Convocatoria de asamblea general ordinaria 111

COMUNIDAD DE REGANTES HUERTAS BAJAS (en formación)

Convocatoria de junta general 112

CONSORCIO DE CAMINOS RURALES-AXARQUÍA

Aprobación inicial/definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2017 113



ADMINISTRACIÓN CENTRAL

MINISTERIO DE FOMENTO AUTORIDAD PORTUARIA DE MÁLAGA

APERTURA TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE SOLICITUD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA POR "SERVIMAD GLOBAL, SOCIEDAD LIMITADA" PARA LA OCUPACIÓN Y EXPLOTACIÓN MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE UNA PARCELA EN EL FONDO DEL MUELLE NÚMERO 8 DEL PUERTO DE MÁLAGA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNO O VARIOS SILOS CON DESTINO A LA RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE GRANELES SÓLIDOS. ALMACENES 9.3.1 Y 9.3.2".

En el *Boletín Oficial del Estado* número 278, de fecha 17 de noviembre de 2016, se publicó el anuncio correspondiente al acuerdo del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Málaga de 24 de octubre de 2016 por el que se acordó convocar concurso público para la ocupación y explotación, mediante concesión administrativa, de una parcela en el fondo del muelle número 8 del Puerto de Málaga para la construcción de uno o varios silos con destino a la recepción, almacenamiento y entrega de graneles sólidos, "Almacenes 9.3.1 y 9.3.2".

El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Málaga acordó en su sesión de 15 de mayo de 2017 la adjudicación del citado concurso a favor de la empresa "Servimad Global, Sociedad Limitada".

En virtud de lo dispuesto en el artículo 85.3 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, se acuerda la apertura del trámite de información pública durante un plazo de veinte días hábiles a fin de que se presenten alegaciones sobre la solicitud concesional que se tramita.

La solicitud y el proyecto básico se encuentran a disposición de los interesados en la División de Secretaría General de esta Entidad Pública, Muelle de Cánovas, s/n, 29001 Málaga, en días hábiles de lunes a viernes y de 10:00 a 14:00 horas, finalizando el plazo para la presentación de alegaciones transcurridos veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se significa que la documentación estará sometida para su consulta a las limitaciones de confidencialidad establecidas en el artículo 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En Málaga, a 22 de mayo de 2017.

El Director, José Moyano Retamero.

4084/2017

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE ANDALUCÍA **CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y CONOCIMIENTO** **CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO** DELEGACIÓN TERRITORIAL EN MÁLAGA SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

Convenio o acuerdo: Francisco José Castaño Bardisa - Registro de la Propiedad número 3 de Mijas.

Expediente: 29/01/0053/2017.

Fecha: 27 de abril de 2017.

Asunto: Resolución de inscripción y publicación.

Código: 29100982012017.

Visto el texto del acuerdo de fecha 6 de febrero de 2017 de la comisión negociadora y visto el Texto del Convenio Colectivo de la empresa Francisco José Castaño Bardisa - Registro de la Propiedad número 3 de Mijas, con expediente REGCON número 29/01/0053/2017 y código de acuerdo 29100982012017 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.3 del Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo) y el artículo 8.3 del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo (*BOE* número 143 de 12 de junio de 2010) esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, acuerda:

1.º Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con notificación a la comisión negociadora, quien queda advertida de la prevalencia de la legislación general sobre aquellas cláusulas que pudieran señalar condiciones inferiores o contrarias a ellas.

2.º Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El Delegado Territorial Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, Mariano Ruiz Araújo.
Málaga, 2 de mayo de 2017.

CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REGISTRO DE LA PROPIEDAD MIJAS NÚMERO 3 Y SUS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Determinación de las partes que lo conciertan

1. El presente convenio colectivo establece las normas básicas que regulan las condiciones de trabajo entre la empresa Francisco José Castaño Bardisa (Registro de la Propiedad de Mijas número 3) y los trabajadores incluidos en su ámbito personal y territorial.

Artículo 2. Ámbito personal

1. El presente convenio colectivo afectará y, consiguientemente, resultará de aplicación a todo el personal que preste servicios para la empresa Registro de la Propiedad de Mijas número 3 en todo el territorio en que el mismo desarrolle sus actividades, conforme al ámbito funcional del presente convenio y con las categorías, funciones y responsabilidades que el mismo recoge.

2. Las partes manifiestan expresamente que el presente convenio colectivo se refiere a todos los trabajadores adscritos a la actividad de la empresa, tanto en servicios específicos de Registro, como de cualquier otro que legalmente sea realizado por la empresa.

Artículo 3. *Ámbito temporal y publicación*

El presente convenio, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, tendrá vigencia desde fecha 1 de enero de 2017 y tendrá una duración inicial de 5 años. Se entenderá prorrogado tácitamente por periodos anuales sucesivos, a no ser que se denuncie por cualquiera de las partes con una antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas. La denuncia se formalizará por escrito, en el que se expresarán los preceptos que se pretenden revisar, así como el alcance de la revisión, y se notificará a la otra parte dentro del mismo plazo mínimo. Denunciado el convenio, se entenderá que el mismo mantiene su vigencia durante el periodo de negociación.

Artículo 4. *Condiciones más beneficiosas*

Se respetarán las condiciones más beneficiosas que los trabajadores tengan reconocidas a la firma del presente convenio, a título individual, como garantía «ad personam», siempre que superen las establecidas en el presente convenio.

CAPÍTULO II

Tiempo de trabajo y conciliación de la vida laboral y familiar

Artículo 5. *Jornada, descansos y permisos*

1. La jornada de trabajo será fijada por el Registrador, sin que puedan superarse los límites establecidos en la ley. El horario de trabajo será fijado atendiendo a las necesidades y peculiaridades del servicio.

2. En materia de descanso semanal, festivos y permisos, se aplicará lo dispuesto en los apartados 1 a 3 del artículo 37 del Estatuto de los Trabajadores, con las mejoras que seguidamente se señalan:

- a) Tres días naturales por causa de nacimiento de hijo.
- b) Hasta cuatro días por asuntos particulares, tomados día a día y por cada año natural. Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas.
- c) Establecimiento los días 24 y 31 de diciembre de un régimen especial de servicios de guardia, atendidos por el número de trabajadores que sean necesarios para la correcta prestación del servicio, de conformidad con el volumen del Registro y las necesidades organizativas y productivas de la actividad, fijados por el Registrador de forma rotatoria entre todos los empleados con una antelación mínima de 15 días.

El tiempo de trabajo utilizado para la realización de tales guardias será compensado por su equivalente en tiempo de descanso para el trabajador o trabajadores afectados y será fijado de mutuo acuerdo entre las partes, atendiendo a las necesidades organizativas y productivas de la actividad, y siempre dentro de los 4 meses siguientes a su realización.

3. Además de ello, los trabajadores tendrán derecho a disfrutar de un permiso sin sueldo por un máximo de treinta días naturales al año, fraccionable en dos periodos de quince días naturales, por los siguientes motivos:

- a) Adopción en el extranjero.
- b) Sometimiento a técnicas de reproducción asistida.
- c) Hospitalización prolongada por enfermedad grave del cónyuge, padres, madres o hijos.

4. En materia de descanso por maternidad y paternidad, lactancia y reducción de jornada por cuidado de hijos y/o familiares, se aplicará el régimen establecido en el Estatuto de los

Trabajadores, así como las mejoras que, respecto del mismo, tenga establecido o establezca en el futuro el Convenio colectivo sectorial, aplicable en el ámbito nacional a los trabajadores de los Registros de la Propiedad.

CAPÍTULO III

Remuneración del personal del Registrador de la Propiedad y liquidador

En materia retributiva las partes acuerdan la inaplicación del Título III del Convenio Colectivo Sectorial, salvo en aquellas referencias que en este capítulo se hagan al mismo.

Artículo 6. Salario

1. Todos los empleados que presten sus servicios en esta empresa serán retribuidos con un salario consistente en un sueldo fijo, con unos mínimos garantizados que se detallan en el siguiente artículo, y con respeto de los salarios adquiridos “ad personam” por cada trabajador, tal como se contempla en el artículo 5 de este texto.

2. El salario se percibirá en relación con las funciones efectivamente desempeñadas por el trabajador, con independencia de la categoría o grupo profesional que ostente. El simple hecho de haber superado las pruebas contempladas en este acuerdo, o en el convenio colectivo sectorial, no da derecho a la retribución del grupo o categoría a la cual se opte mediante dichas pruebas, sino que dependerá, en todo caso, de las funciones realizadas por el trabajador.

3. No obstante el Registrador permitirá la realización de dichas pruebas para el mantenimiento y mejora de las capacidades profesionales de los trabajadores y en aras de no perjudicar futuros derechos en caso de cambio de convenio colectivo aplicable.

4. El presente convenio reconoce retribución por trienios, fijándose una cantidad de veinte euros por trienio efectivo.

5. Los salarios del personal del registro serán objeto de actualización conforme al índice general de precios al consumo (IPC), con independencia de los ingresos del registro, en tanto el IPC no supere el 4 % anual. Si fuere superior, la actualización se producirá siempre que los ingresos del registro superen a los del año anterior en el mismo porcentaje que haya aumentado el correspondiente índice de precios.

Artículo 7. Retribuciones mínimas

Los salarios mensuales mínimos garantizados a percibir por el personal del Registro que trabaje a jornada completa, incluidas pagas extraordinarias, vendrán determinados de acuerdo con las funciones efectivamente realizadas, del siguiente modo:

FUNCIÓN	SALARIO MES	SALARIO ANUAL
DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN	1.450,00 €	17.400,00 €
INSCRIPCIONES	1.250,00 €	15.000,00 €
PUBLICIDAD Y DIARIO	1.150,00 €	13.800,00 €
ATENCIÓN AL PÚBLICO/RECEPCIÓN	1.085,00 €	13.020,00 €

El personal del Registro percibirá dos mensualidades extraordinarias que podrán prorratearse mensualmente o bien percibirse en la forma estipulada en los respectivos contratos.

Artículo 8. Arbitraje por discrepancias en aplicación del artículo 82.3 Estatuto de los trabajadores

Se acuerda por ambas partes que, en caso de discrepancias en la no aplicación de los Salarios del sector, o cualquier otro número de los enunciados en el artículo 82.3 del Estatuto de los trabajadores, se acudirá, antes de acudir a la vía judicial, al Arbitraje del Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA).

Artículo 9. *Funciones*

A efectos de la adscripción de funciones sobre las cuales se determina el salario de cada trabajador, se definen las siguientes:

- a. DIRECCIÓN Y ORGANIZACIÓN: Categoría que comprende labores de dirección y administración de empresa tanto en lo relativo a organización de los distintos servicios registrales, publicidad y notas, diario o inscripciones, sino también responsabilidad contable general reclamar y cobrar minutas y prestar apoyo a labores de inscripción en aquellos casos en que, por su especial complejidad sea necesaria una formación superior en el despacho y calificación de la documentación registral, asumiendo igualmente la responsabilidad de la dirección del personal del registro .
- b. INSCRIPCIONES: Categoría que comprende el despacho ordinario de documentos del registro en todas sus modalidades, con responsabilidad en la gestión integral del documento, desde que se reparte hasta que sale de la oficina, incluyendo gestión telefónica de consultas sobre la documentación atribuida, y bajo la supervisión del personal de la categoría superior. En especial, deberá ser capaz de manejar con fluidez las aplicaciones informáticas necesarias, incluido aplicaciones cartográficas, para desempeñar su labor, y, ocasionalmente, podrá desempeñar funciones de publicidad o gestión de expedientes no registrales, cuando las necesidades del servicio lo requieran y hasta que se proceda a su debida organización
- c. PUBLICIDAD Y DIARIO: Categoría que comprende toda la labor de emisión de publicidad registral, tanto certificaciones, como notas de cualquier clase, incluyendo toda clase de comunicaciones, en soporte físico o informático, o cualquier comunicación y su correspondiente seguimiento y archivo que sea demandada por el personal de dirección.
- d. ATENCIÓN AL PÚBLICO/RECEPCIÓN: Categoría que comprende toda la labor de recogida o recepción de documentos, tramitación básica, comunicación telefónica de despacho o calificación, labores de fechado o entrada de documentos, asesoramiento al público general, sobre entrada y salida de documentación, cobro de minutas y solicitudes de provisión de fondos, y demás labores que requiera la recepción general de establecimientos abiertos al público.

Artículo 10. *Suspensión del contrato*

En los casos de suspensión de la relación laboral, el personal afectado por la misma quedará sujeto a lo que previene el Estatuto de los Trabajadores y a la legislación reguladora de la Seguridad Social en cuanto a la cantidad a percibir.

En los supuestos de suspensión del contrato de trabajo derivada de incapacidad temporal, ya sea por enfermedad, profesional o no, y accidente laboral o no laboral, el personal de los Registros percibirá las prestaciones establecidas en la Ley General de la Seguridad Social, sin que por parte del Registrador exista obligación de complementar hasta el total de su salario.

CAPÍTULO IV

Grupos profesionales

Artículo 11. *Grupos*

Para el acceso a cada uno de estos grupos, serán requisitos necesarios los siguientes:

Grupo V. (Oficiales).– Haber superado las pruebas de acceso al grupo V, de acuerdo con los términos regulados en el anexo del presente convenio.

Grupo IV (Auxiliares).– Haber desarrollado ininterrumpidamente su actividad, dentro de los grupos II o III durante 5 años en la empresa y superar las correspondientes pruebas de acceso a la categoría.

Grupo III. (Especialistas).– Ostentar la cualificación específica, habilitada por la titulación correspondiente, para la que han sido contratados.

Grupo II. (Personal Administrativo).– Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente o, en su caso tener titulación de formación profesional de grado superior en la rama administrativa.

Grupo I. (Subalterno).–Tener terminada la enseñanza obligatoria.

Artículo 12. *Clasificación grupos*

Los grupos profesionales del Registro se clasificarán de la siguiente forma:

Grupo V. (Oficiales).– Aquellos empleados que, habilitados por el título correspondiente, posean los conocimientos jurídicos, técnicos y prácticos necesarios para llevar a cabo todas las funciones encomendadas, y que se les pueda encomendar a los Registros, bajo la dirección y supervisión del Registrador. Además, auxiliarán al resto del personal para conseguir la mayor eficiencia en la realización de su trabajo y en la prestación del servicio.

Dentro de este grupo, se encuadrarán como subgrupo, los oficiales superiores, quienes, siguiendo instrucciones directas del Registrador, coordinarán las distintas áreas de trabajo del Registro y velarán para que la atención al público se lleve a cabo con el máximo respeto y diligencia. De igual modo atenderán a los usuarios del Registro en aquellas consultas que, por su naturaleza, no exijan la intervención del Registrador. La integración en este subgrupo no tendrá carácter consolidable.

Grupo IV (Auxiliares).– Aquellos empleados que, habilitados por el título correspondiente, poseen conocimientos prácticos suficientes para desempeñar las funciones expresadas anteriormente, bajo la dirección e instrucciones del Registrador.

Grupo III. (Especialistas).– Aquellos empleados que tengan una preparación específica y una cualificación técnica necesaria para desempeñar, dentro del Registro, funciones no jurídicas distintas a las del resto de grupos.

Grupo II. (Personal Administrativo).– Se encuadran en este grupo, aquellos empleados del Registro no incluidos en los grupos anteriores que realizan actividades administrativas simples, contratados al amparo del cualquier modalidad contractual admitida en derecho. Dada la finalidad y la necesidad de cualificación profesional dentro de las funciones encomendadas y que se pudieran encomendar a la empresa, como Registro de la Propiedad y Mercantil, los empleados de este Grupo podrán promocionar al grupo IV, superando para ello las pruebas establecidas en el Convenio Colectivo de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles y su personal auxiliar, publicado mediante Resolución de la Dirección General de Empleo de 26 de septiembre de 2013, en las tres primeras convocatorias.

Grupo I. (Subalterno).– Aquellos empleados cuyo trabajo no requiera aptitudes técnicas y que desempeñen funciones accesorias y de apoyo.

Lo dispuesto anteriormente se entenderá sin perjuicio de que el Registrador pueda encomendar a cualquiera de los empleados la realización de cualquier tipo de trabajo que sea necesario para el adecuado y eficaz funcionamiento del servicio público.

Artículo 13. *Pruebas de acceso*

Los auxiliares podrán presentarse a las pruebas de ascenso para promocionar a los grupos IV y V, según los casos, una vez hayan cumplido cinco años ininterrumpidos de prestación de servicios como auxiliares en la categoría correspondiente. No se considerará interrumpida la prestación de servicios en los supuestos de suspensión de la relación laboral. Para aquellos Auxiliares que ostenten la titulación de licenciados en Derecho o grado en Derecho, el plazo se reducirá a dos años, cumplidos en todo caso a la fecha de la convocatoria de las pruebas preceptivas.

Será necesario, además, informe favorable de los Registradores que hubieran ejercido su actividad en este Registro en los cinco años anteriores en los que se acredite que los servicios prestados fueron satisfactorios.

A los efectos de lo previsto en el artículo 39.2 del Estatuto de los Trabajadores sobre movilidad funcional, el mero desempeño de alguna función o funciones correspondientes a Grupos profesionales superiores no concederá el derecho a promocionar a dicho grupo. El único procedimiento válido para consolidar un grupo profesional superior será a través de la superación de las correspondientes pruebas de promoción e informe favorable del Registrador, sin perjuicio de los efectos económicos que se pudieran derivar de acuerdo con lo previsto en el Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V

Régimen disciplinario

Artículo 14. Régimen disciplinario

En cuanto al régimen disciplinario se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes del ya mencionado convenio colectivo de los Registradores de 26 de septiembre de 2013.

CAPÍTULO VI

Comisión paritaria

Artículo 15. Comisión paritaria

La comisión paritaria tendrá como misión la interpretación de las cláusulas y condiciones de este convenio, así como el control y seguimiento de la aplicación del mismo. Por lo anterior las partes firmantes del convenio se comprometen a que las situaciones litigiosas que afecten a los trabajadores incluidos en su ámbito de aplicación, previamente al planteamiento del conflicto colectivo, serán sometidas a la comisión.

La comisión paritaria estará compuesta por 4 miembros, 2 en representación de la empresa y 2 en representación de los trabajadores. Dicha comisión ya queda constituida en este momento, quedando formada por parte de la empresa por el empresario don Francisco José Castaño Bardisa, con DNI número 05382182-K, y el asesor laboral de la misma don Francisco Javier Ramírez Serrano, con DNI número 33353743-V, y por parte de los trabajadores doña Antonia Baez Recio, con DNI número 33381434-Q, y por doña Gloria Martínez Piñeiro, con DNI número 02907197-C.

La comisión tendrá obligación de reunirse, al menos una vez al año, y a petición de cualquiera de las partes, siempre que existan causas fundadas y suficientes y previa convocatoria.

Los acuerdos que adopte la comisión tienen que ser al menos por mayoría simple de cada grupo.

El domicilio de la comisión paritaria será el domicilio de la empresa, concretamente, camino del Albero, número 25, Las Lagunas (Mijas-Costa).

Las cuestiones que se le formulen, dentro de sus competencias, tendrán que venir por escrito fundamentado, y la comisión resolverá en el plazo máximo de 20 días hábiles a contar desde la fecha de recepción del escrito, previa audiencia de los interesados y práctica de las pruebas que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo sin una resolución expresa se dará el trámite por cumplido.

Se acuerda expresamente por las partes que, en caso de no llegar a un acuerdo en la Comisión Paritaria, antes de acudir a la correspondiente vía judicial, será obligatorio un arbitraje previo, acordando las partes que se acudiría al Servicio Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) para intentar resolver el conflicto.



CAPÍTULO VII

Derecho supletorio

Artículo 16. Carácter supletorio del Convenio Estatal.

1. Las partes manifiestan su voluntad expresa de que el presente Convenio de empresa sea aplicado con carácter preferente respecto del Convenio Colectivo de los Registradores de la Propiedad y Mercantiles y su personal auxiliar, publicado mediante Resolución de la Dirección General de Empleo de 26 de septiembre de 2013, o cualquier otro convenio sectorial.

2. Del mismo modo, las partes pactan que en caso de que entrara en vigor un convenio colectivo sectorial de ámbito superior al de esta empresa que regule el mismo ámbito personal y funcional, de forma total o parcial, y bien sea en parte o en todo el territorio del Estado español, produciéndose de esta manera una concurrencia entre ambas normas, el presente texto tendrá carácter preferente, durante toda su vigencia.

3. En todo aquello no regulado por el presente convenio resultará de aplicación lo dispuesto en el citado Convenio Colectivo de los Registradores de la Propiedad o Mercantiles, el Estatuto de los Trabajadores y la Legislación laboral vigente.

3707/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 1 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 332/2017.
Negociado: JC.
De Santiago Vilches Hernández.
Abogado: Manuel Román Castillo.
Contra Servicios de Climatización, Sociedad Limitada.

Edicto

Doña Magdalena Montserrat Quesada Enciso, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 332/2017, se ha acordado citar a Servicios de Climatización, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 3 de julio de 2017, a las 11:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García, sin número, 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 la 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 Servicios de Climatización, Sociedad Limitada, 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 Málaga, a 19 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, Magdalena Montserrat Quesada Enciso.

4037/2017

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 2 DE MÁLAGA

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 50/2016.
Negociado: E2.
De doña María Luján Pacheco Rilova.
Contra Talleres Mago, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

Doña Concepción Hervás del Valle, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 50/2016 a instancia de la parte actora doña María Luján Pacheco Rilova contra Talleres Mago, Sociedad Limitada y Fogasa, sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 20 de enero de 2017, del tenor literal siguiente:

Auto. En Málaga, a 20 de febrero de 2017.

Por presentado escrito por el graduado social José Miguel Carrión Fernández, únase a los autos de su razón.

Dada cuenta y;

Hechos

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de doña María Luján Pacheco Rilova, contra Talleres Mago, Sociedad Limitada, y Fogasa, se dictó sentencia en fecha 16 de febrero de 2015, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado en fecha 28 de enero de 2016, la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

Cuarto. Por diligencia de ordenación de fecha 5 de abril de 2016, se requirió a la parte ejecutante para que aclarara la demanda de ejecución puesto que en la misma se reclamaba la cantidad de 2.869,91 euros de principal, y sin embargo, en la sentencia se condenaba al pago de 3.156,90 euros, por la parte ejecutante se ha evacuado el traslado conferido, por escrito de fecha 8 de febrero de 2017, manifestando que el principal que se reclama es 3.156,90 euros.

Parte dispositiva

Su señoría ilustrísima dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 16 de febrero de 2015, despachándose la misma a favor de doña María Luján Pacheco Rilova, contra Talleres Mago, Sociedad Limitada y Fogasa, por la cantidad de 3.156,90 euros en concepto de principal, más la de 512,99 calculados los intereses y costas.

Realícense por la señora Letrada de la Administración de Justicia las medidas ejecutivas que resulten procedentes.



Cítese, además, al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del presente proveído, inste la práctica de las diligencias que a su derecho convengan, de conformidad con el artículo 276 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así, por este auto, lo acuerdo, mando y firma el ilustrísimo señor don José Enrique Medina Castillo. Doy fe.

El Magistrado-Juez. La Secretaria.

Y para que sirva de notificación a la demandada Talleres Mago, Sociedad Limitada, 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.

En Málaga, a 18 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, Concepción Hervás del Valle.

3699/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 399/2015.

Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 399/2015, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado sentencia de fecha 26 de octubre de 2016 encontrándose la sentencia mencionada a disposición de la empresa demandada en la Secretaría de este Juzgado, haciéndole saber que contra dicha sentencia no cabe recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación a la demandada don Samuel Garcia Lobato, 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.

En Málaga, a 18 de abril de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

3694/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 5 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 222/2017.

Negociado: ES.

Contra Obras, Limpieza Industrial y Reparaciones Verticales, Sociedad Limitada.

Edicto

Don Agustín Salinas Serrano, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 222/2017, se ha acordado citar a Obras, Limpieza Industrial y Reparaciones Verticales, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 19 de junio de 2017, 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 avenida Fiscal Luis Portero, sin número, Ciudad de la Justicia, 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 la 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 Obras, Limpieza Industrial y Reparaciones Verticales, Sociedad Limitada, 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 Málaga, a 18 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Agustín Salinas Serrano.

3990/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 7 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 366/2017.

Negociado: A2.

De Antonio Pulido García.

Abogado: Francisco José Pérez Corpas.

Contra Domingo Catering.

Edicto

Don Juan Carlos Ruiz Zamora, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 366/2017, se ha acordado citar a Domingo Catering como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 20 de junio de 2017, a las 10:55 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.ª, 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 la 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 Domingo Catering, 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 Málaga, a 19 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, Juan Carlos Ruiz Zamora.

4031/2017

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 589/2014.
Negociado: 9C.
De Fundación Laboral de la Construcción.
Abogado: Don José Luis León Marcos.
Contra Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes.

Edicto

Doña María Dolores Fernández de Liencre Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 589/2014, a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Decreto. En Málaga, a 9 de febrero de 2017.
Dada cuenta;

Antecedentes de hecho

Primero. En este Juzgado se siguen autos número 589/14, a instancias de Fundación Laboral de la Construcción contra Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes, Sociedad Limitada, en reclamación de cantidad.

Segundo. Con fecha 2 de diciembre de 2014 se dictó sentencia por la que se condenaba a la empresa Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes, Sociedad Limitada, al abono de 2.523,77 euros a la parte actora.

Tercero. La empresa demandada, según consta en las actuaciones, se encuentra en situación de concurso, seguido en el Juzgado de lo Mercantil número dos de Málaga.

Cuarto. Mediante escrito de fecha 24 de noviembre de 2016, la parte actora solicitaba la ejecución de la sentencia.

Fundamentos de derecho

Único. Dispone el artículo 55.1 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, que declarado el concurso, no podrán iniciarse ejecuciones singulares, judiciales o extrajudiciales, ni seguirse apremios administrativos o tributarios contra el patrimonio de la deudora.

Parte dispositiva

No ha lugar a incoar la ejecución contra la empresa concursada Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes, Sociedad Limitada, debiendo la actora ejercitar su derecho ante el Juez de lo Mercantil, conecedor del concurso.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndole saber que cabe recurso de revisión ante este Juzgado de lo Social. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación.



Procédase al archivo de las actuaciones, previa notificación a las partes y dejada debida nota en el libro de su clase.

Así, por este Decreto, lo acuerdo, mando y firma la Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga. Doy fe.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Hermanos Alcántara Excavaciones y Transportes 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.

En Málaga, a 19 de abril de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Dolores Fernández Lienres Ruiz.

3696/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 361/2017.

Negociado: 3.

De don Daniel Alejandro Benítez Chacón.

Abogado: Jordi Ventura Canca.

Contra Oandragón, Sociedad Limitada.

Edicto

Doña María Dolores Fernández de Liencres Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 361/2017, se ha acordado citar a Pandragón, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca al acto de conciliación a celebrar ante el Letrado/a de la Administración de Justicia en la Secretaría de este Juzgado (planta 3.ª) el día 20 de junio de 2017, a las 11:10 horas y en su caso para la celebración del acto de juicio el mismo día a las 11:20 horas, a celebrar en la sala de vistas de este Juzgado, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) (los juicios se celebran en la Sala de Vistas que esta en la planta baja), 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 la 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 Pandragón, Sociedad Limitada, 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 Málaga, a 18 de mayo de 2017.

La Letrada de la Administración de Justicia, María Fernández Liencres Ruiz.

3934/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 9 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 307/2017.
Negociado: 2.
De José María Ortega Villena.
Contra Turísticas Muñoz Pérez, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

Doña María Dolores Fernández de Liencres Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número nueve de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 307/2017, se ha acordado citar a Turísticas Muñoz Pérez, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 4 de julio de 2017, a las 9:45 horas, para asistir al acto de conciliación en este Juzgado, sito en la planta 3.ª y al juicio, en su caso, a las 10:00 horas, en la planta baja, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga) (los juicios se celebran en la sala de vistas que esta en la planta baja) 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 la 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 Turísticas Muñoz Pérez, Sociedad Limitada, 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 Málaga, a 22 de mayo de 2017.

La Secretaria de la Administración de Justicia, María Dolores Fernández de Liencres Ruiz.

4024/2017



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 11 DE MÁLAGA

Procedimiento: Procedimiento ordinario 118/2016.
Negociado: MJ.
De don Jesús Merchán Jiménez.
Contra Restaurante Maravente, Sociedad Limitada y Fogasa.

Edicto

Don Luis Villalobos Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de de Málaga,

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 118/2016, a instancia de la parte actora don Jesús Merchán Jiménez contra Restaurante Maravente, Sociedad Limitada y Fogasa, sobre procedimiento ordinario, se ha dictado sentencia, que contiene el siguiente particular:

Fallo: Que, Estimando la demanda interpuesta por don Jesús Merchán Jiménez y Fondo de Garantía Salarial, se acuerda:

1. Condenar a la empresa demandada a pagar al actor la suma de seis mil trescientos dos euros con setenta y seis céntimos de euro (6302,76 €) por los conceptos expresados en el hecho probado segundo e intereses de demora.

2. Condenar al Fondo de Garantía Salarial a estar y pasar por el pronunciamiento anterior.

Llévese la presente resolución al Libro de Sentencias del Juzgado dejando testimonio en autos.

Notifíquese esta resolución a las partes y hágaseles saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, anunciándolo ante este Juzgado por comparecencia o por escrito en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del presente fallo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 190 y siguientes de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Así, por esta sentencia, lo pronuncia, manda y firma doña Lidia Bermúdez Martín, Magistrada-Jueza de Adscripción territorial de Andalucía destinada en los Juzgados de lo Social de Málaga y su partido.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por la señora Magistrada-Jueza que la ha dictado constituida en audiencia pública, en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Restaurante Maravente, Sociedad Limitada, 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.

En Málaga, a 9 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, firmado Luis Villalobos Sánchez.

3693/2017

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL
NÚM. 12 DE MÁLAGA

Procedimiento: Despidos/ceses en general 887/2016.

Negociado: A.

De Salvador Millán Fernández.

Contra Marbenjo Inversiones, Sociedad Limitada; Marbenjo, Sociedad Limitada; Nieto Motor Almería, Sociedad Limitada; Grupo Nieto Adame, Sociedad Limitada; Fimálaga, Sociedad Anónima; Autiberia, Sociedad Limitada; Automóviles Nieto, Sociedad Anónima; Garum Motor, Sociedad Limitada y Asurancars, Sociedad Limitada.

Abogado: Joaquín Emilio Fernández Mandly.

Edicto

Don César-Carlos García Arnaiz, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número doce de Málaga,

Hace saber: Que, en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 887/2016, se ha acordado citar a Marbenjo Inversiones, Sociedad Limitada; Marbenjo, Sociedad Limitada; Nieto Motor Almería, Sociedad Limitada; Grupo Nieto Adame, Sociedad Limitada; Fimálaga, Sociedad Anónima; Autiberia, Sociedad Limitada; Garum Motor, Sociedad Limitada y Asurancars, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 12 de julio 2017, a las 9:10 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Fiscal Luis Portero García (Ciudad de la Justicia de Málaga), planta 3.^a, 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 la 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 Marbenjo Inversiones, Sociedad Limitada; Marbenjo, Sociedad Limitada; Nieto Motor Almería, Sociedad Limitada; Grupo Nieto Adame, Sociedad Limitada; Fimálaga, Sociedad Anónima; Autiberia, Sociedad Limitada; Garum Motor, Sociedad Limitada y Asurancars, Sociedad Limitada, 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 Málaga, a 16 de mayo de 2017.

El Letrado de la Administración de Justicia, César Carlos García Arnaiz.

4039/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA SERVICIOS SOCIALES Y CENTROS ASISTENCIALES

Convocatoria para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción en los municipios de la provincia de Málaga de menos de cinco mil habitantes en el ejercicio 2017

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA DE MENOS DE CINCO MIL HABITANTES EN EL EJERCICIO 2017.

BDNS (identif.): 347488.

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

Primero. Beneficiarios

1. Con carácter general, podrán ser beneficiarios/as de esta ayuda los progenitores o adoptantes del menor, en nombre propio o como representantes de su unidad de convivencia, en los que concurren las siguientes circunstancias:

- Que el domicilio en el que se inscriba al menor causante de la ayuda con ocasión del nacimiento o adopción sea coincidente con el del beneficiario.
- Que dicho registro se haya efectuado desde el 1 de octubre de 2016 y antes de la finalización del plazo establecido para la presentación de las solicitudes.
- Que conviva con el menor que motiva esta prestación.

Segundo. Objeto

Ayudas económicas por nacimiento o adopción de los Servicios Sociales Comunitarios de la Delegación de Servicios Sociales y Centros Asistenciales de la Diputación Provincial de Málaga, producidos en los municipios de la provincia menores de 5.000 habitantes en el periodo que va desde el 1 de octubre de 2016 hasta el 30 de agosto de 2017 (ambos inclusive).

Tercero. Bases reguladoras

Junta de Gobierno de fecha 15 de marzo de 2017, punto número 2.5.1., y publicadas en el *BOPMA* número 56 mediante edicto número 2108/2017, de fecha 23 de marzo.

Cuarto. Importe

- Presupuesto total de la convocatoria: 300.000 €.

Este importe podrá ser objeto de ampliación por la fijación de una cuantía adicional en los términos previstos del artículo 58 del R. D. 887/2006, de 21 de julio, sin necesidad de efectuar una nueva convocatoria.

- Importe por nacimiento o adopción de hijo/a: 1.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Las solicitudes se podrán presentar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de la convocatoria en el *BOPMA*, por conducto de la BDNS, y hasta el 15 de septiembre de 2017.

Sexto. Otros datos

1. La persona beneficiaria deberá tener la residencia administrativa de manera ininterrumpida en cualquiera de los municipios de la provincia de Málaga que cuenten con menos de 5.000 habitantes, y una renta correspondiente a la unidad familiar no superior a los 12.000 € anuales.

Se requiere, además, que la persona beneficiaria, prevista en el libro de familia, esté empadronada de manera ininterrumpida en un municipio de menos de 5.000 habitantes con una antigüedad de al menos dos años consecutivos inmediatos anteriores al 16 de mayo de 2017, y que el nacimiento o adopción se haya producido dentro de los plazos establecidos en el artículo 1 de la convocatoria, debiendo acreditarlo mediante el certificado de empadronamiento histórico colectivo emitido por el Ayuntamiento correspondiente y en el que debe constar la fecha expresa de antigüedad del solicitante.

El requisito de antigüedad visto se podrá cumplir en el caso de municipios de reciente creación computando el tiempo transcurrido en el municipio de procedencia.

2. Se deberá aportar la documentación prevista en el artículo 7 de la convocatoria para obtener la condición de beneficiario/a.

3. Son conceptos subvencionables todos aquellos relacionados con la manutención, atención, cuidados diversos, mantenimiento, protección y subsistencia del menor nacido o adoptado que realicen los progenitores o adoptantes, y siempre que los documentos justificativos tengan fecha de emisión o expedición desde el 1 de octubre de 2016 y hasta 3 meses posteriores al de la realización del pago de la subvención por la Diputación.

4. Los justificantes se presentarán en el plazo de 6 meses posteriores al de la realización del pago previsto en el apartado anterior, mediante la cuenta justificativa con el formato previsto en el anexo III y en los términos establecidos en el artículo 11 de las Bases.

Málaga, 16 de mayo de 2017.

La Diputada Delegada de Servicios Sociales y Centros Asistenciales, Lourdes Burgos Rosa.

4029/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAHAVÍS

Calendario laboral de los funcionarios año 2017

El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios de las administraciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la cual atribuye al Alcalde la potestad de distribuir la jornada y horarios atendiendo a las peculiaridades de la administración a su cargo, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores (artículo 37 EBEP). Basándose también este calendario en la aplicación de la Instrucción 4/2012, de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía, sobre la aplicación de la Ley 3/2012, de 21 de septiembre, de medidas fiscales, administrativas, laborales y en materia de Hacienda Pública para el reequilibrio económico-financiero de la administración, en materia de jornada laboral, vacaciones y permisos; en la Resolución del 28 de diciembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, modificada por la Resolución de 16 de septiembre de 2015, en la Ley Orgánica 9/2013, de 20 de diciembre, de control de la deuda comercial en el sector público.

Que todo esto debe ser acordado previa negociación con los representantes de los trabajadores, en el marco de los ámbitos de negociación derivados de la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP, y del artículo 13 apartado "m", del vigente Acuerdo Marco del Ayuntamiento de Benahavís.

Tal y como establece la Resolución del 28 de diciembre de 2012, los calendarios laborales serán públicos a fin de asegurar su general conocimiento, tanto por parte de los empleados públicos y de sus representantes legales y sindicales, como de los ciudadanos interesados, por lo que el presente acuerdo deberá ser publicado a la mayor premura posible en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Artículo 1.º Ámbito de aplicación y vigencia

El presente calendario se fija entre el ilustrísimo Ayuntamiento de Benahavís y delegados del personal funcionario.

Las presentes normas establecen la jornada laboral, fijación de horarios, definición de los distintos centros de trabajo, etc. correspondiente a la totalidad del personal funcionario del ilustrísimo Ayuntamiento de Benahavís, con independencia de su escala o categoría profesional.

El ámbito temporal de vigencia del presente calendario comprende desde el día 01 de enero hasta el 31 de diciembre del año 2017, quedando este prorrogado automáticamente en todo su contenido, exceptuando el cuadrante anual policial, en el caso de que no sea denunciado por ninguna de las partes firmantes, teniendo para ello como plazo hasta tres meses antes de la caducidad del presente. En el caso de que se proceda a la negociación de un nuevo calendario y llegado el día 1 de enero del año siguiente sin acuerdo este estará vigente hasta el momento en el que se llegue al nuevo pacto entre las partes.

Artículo 2.º Comisión de vigilancia y composición de la mesa de negociación

Se creará una comisión de vigilancia e interpretación de carácter paritario a la firma del presente calendario, integrada por un representante del grupo político que gobierne o persona en quien se delegue, la persona responsable del departamento de recursos humanos del Ayuntamiento (con voz pero no voto), los delegados del personal funcionario.

La composición de la mesa de negociación estará integrada por los miembros anteriormente mencionados y presidida por el Alcalde Presidente de la Corporación o persona en quien delegue, en su caso.

Las funciones de la comisión de vigilancia serán las siguientes:

- Interpretación de las normas establecidas.
- Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- Arbitraje de problemas ocasionados por su aplicación.

La comisión de vigilancia se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, fijándose como mes preferente el de junio, así como en sesión extraordinaria, solicitada por una de las partes por escrito, cuando la urgencia del asunto a tratar lo requiera; debiendo levantar acta el señor Secretario de los acuerdos adoptados en todas las reuniones.

Artículo 3.º *Centro de trabajo y prestación del servicio*

Centro de trabajo es el lugar físico donde se toma el servicio ordinario, debiendo encontrarse estas dependencias acondicionadas para tal efecto. Se consideran centros de trabajo: Ayuntamiento, Jefatura, Subjefatura de Fuente del Espanto y demás dependencias municipales en las cuales haya que realizar prestación de servicios.

Concretamente para la Policía Local, en el caso de que se formalizasen Comisarias conjuntas con otros Cuerpos de Seguridad, estas también tendrán la consideración de centros de trabajo.

En ningún caso se considerará centro de trabajo la vía pública. Los desplazamientos de los funcionarios a los lugares en que se haya de realizar su trabajo, se realizarán en vehículos de propiedad municipal, siempre que esto sea posible, en el caso de que no lo fuese, se derivarán el abono de las dietas correspondientes que así establece el vigente Acuerdo Marco por el uso del vehículo particular.

Los agentes de la Policía Local realizarán los servicios por parejas cómo unidad mínima de actuación, especialmente en horarios nocturnos, ahora bien, cuando por motivo de dispositivos especiales el servicio sea más eficaz realizarlo individualmente y siempre que las transmisiones, la proximidad entre policías y la seguridad de los mismos lo posibiliten y esté garantizada, se efectuará de esa manera tan sólo en horario diurno. Los funcionarios de la policía local en prácticas, realizan sus tareas añadiéndose a cada binomio de actuación.

Artículo 4.º *Jornada de trabajo y horarios*

Esta respetará en todo momento lo establecido en la legislación vigente.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual atribuye al Alcalde la potestad de distribuir la jornada y horarios atendiendo a las peculiaridades de la administración a su cargo, previo acuerdo con los representantes de los funcionarios, se establece que:

La duración de la jornada general será de 7 horas y media, 37 horas y media semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, equivalente a mil seiscientos cuarenta y dos horas anuales.

La distribución de la jornada semanal se realizará:

- a) Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo para los funcionarios de la Admón. Gral. será de 9:00 a 14:30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7:30 y las 9:00 de lunes a viernes y entre las 14:30 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:00 horas los viernes.
- b) Jornada de mañana y tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9:00 a 17:00 horas de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como de trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 9:00



a 14:30 los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y siete horas y media o las cuarenta horas semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 7:30 y las 9:00 horas y entre las 17 y 18 horas, de lunes a jueves, y entre las 7:30 y las 9:00 y entre las 14:30 y las 15:30 los viernes.

Los funcionarios que realicen su jornada de trabajo en turno rotatorio de lunes a domingo, lo harán en turnos. Se distribuirán a los funcionarios de la admón. especial en grupos de trabajo, existiendo un total de cinco, que se distribuyen cada uno de manera igualitaria y proporcional, y estando siempre a cargo de cada uno de ellos un Oficial o en su defecto un Jefe de Grupo con tareas específicas, previamente determinado por el señor alcalde a propuesta del jefe de policía, siguiendo un criterio de antigüedad en la plantilla y grupo.

La jornada para estos se realizará por ciclos de manera inamovible de la siguiente manera:

MAÑANA – MAÑANA – TARDE – TARDE – NOCHE – NOCHE – saliente – libre – libre – libre (ver cuadrantes anuales adjuntos).

La jornada de mañana, salvo excepción previa acordada en cuadrante anual, será de 06:30 a 14:30 horas, de tarde de 14:30 a 22:30 horas y de noche de 22:30 a 06:30 horas.

Se establece que el turno de noche, se considerará realizado en el día donde se inicie el turno o servicio.

Durante la jornada de trabajo se disfrutará de una pausa por un periodo de 30 minutos, que se computará como trabajo efectivo. Esta interrupción no podrá afectar a la prestación de los servicios.

4.1. JORNADA REDUCIDA

La adaptación horaria producida con ocasión de lo establecido en este punto respetará en todo caso la duración mínima de la jornada en cómputo anual y será la siguiente para los funcionarios de la administración general.

Durante el periodo comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes.

Durante cuatro días al año en fiestas locales, en el periodo navideño (desde el 24 de diciembre al 6 de enero) y durante la Semana Santa, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar de manera presencial obligatoria entre las 8:00 y las 14:00 horas. La flexibilidad horaria estará comprendida entre las 7:30 y las 8:00 horas y entre las 14:00 y las 14:30 horas.

A la firma de este calendario, se adjuntará una relación horaria de cada año natural de los funcionarios municipales, que establezca los días que permanecerán cerradas las dependencias municipales, ya sean fines de semana, fiestas o cualquier otra causa, incluyéndose los posibles horarios especiales (verano, navidad, semana santa, feria,...) y en él se especificarán la jornada bruta anual realizada.

La modificación de los turnos ahí establecidos podrá realizarse bien de mutuo acuerdo escrito entre los funcionarios de policía afectados, o tan sólo por necesidades del servicio (problemas imprevistos surgidos de última hora para cubrir el servicio). Esta modificación, que requerirá del preceptivo visto bueno del señor Alcalde, deberá justificarse y notificarse por escrito al interesado, previo acuerdo escrito entre funcionario y Jefe de Policía.

A los funcionarios de la Policía Local se les facilitará tras acuerdo entre las partes, el cuadrante con la jornada de trabajo correspondiente a cada año natural, firmados y sellados por el Jefe de Policía y el Alcalde en el mes de finalización del año y siempre antes del inicio del siguiente año natural (o en su defecto persona en quien delegue, Concejal-Delegado de Personal o Seguridad Ciudadana), en el que se incluirá las reducciones de jornada anteriormente señaladas.

Artículo 5.º *Vacaciones y permisos*

5.1. Los funcionarios podrán disfrutar de las vacaciones a lo largo de todo el año natural y hasta el día 31 de enero siguiente.

5.2. Además de las vacaciones y permisos contemplados en el Acuerdo Marco, los funcionarios disfrutarán a su vez de los siguientes permisos:

- Se incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.
- El personal que preste servicio los días 24 y 31 de diciembre, en turno de mañana, tarde o noche, disfrutará de dos días de descanso por cada turno de trabajo realizado en tales días, pudiendo ser acumulados al periodo de vacaciones.
- El día 22 de mayo, día de Santa Rita de Cassia, permanecerán cerradas las oficinas públicas, a excepción de los servicios de información, registro general y todos aquellos contemplados en el apartado 1.2 de la Resolución de 28 de diciembre de 2012, siempre que se cumpla con la jornada en cómputo anual, este día se compensará al personal que por motivo de servicio lo trabaje.
- Se incorporará a cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional, autonómico o local de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las comunidades autónomas, coincidan con domingo en dicho año.
- A los funcionarios en turnos rotativos, se les compensará con 32 días de descanso, ya que aceptan, por razones de conveniencia del servicio, prolongar su jornada diaria ordinaria, superando las 7,5 horas diarias establecidas legalmente, incluidos los periodos estivales en que se prolongan por encima de las 6,5 horas (navidad, semana santa y verano). Igualmente con estos días, les quedan ya compensados todos los festivos (nacionales, autonómicos y locales) que trabajen. Estos se disfrutarán, en las mismas condiciones recogidas en el punto 5.1 del presente artículo.

Se proporcionará al Ayuntamiento de Benahavís un cuadrante vacacional con periodicidad trimestral de todos los funcionarios.

Artículo 6.º *Gratificaciones por servicios extraordinarios*

Tendrá la consideración de “Servicio Extraordinario” aquel que por no poderse prever en el tiempo, ha de realizarse inexcusablemente así como aquel que es necesario en cualquier servicio o evento para cubrir con suficientes garantías el mismo. La particularidad del servicio a realizar puede hacer necesario efectuar una jornada de trabajo diferente a la estipulada en el presente Calendario Laboral.

Los servicios extraordinarios podrán remunerarse a elección del funcionario mediante una gratificación económica o, en su defecto, compensarse por horas de descanso; de tal forma que, por cada hora de servicio extraordinario le correspondan dos horas de descanso.

La cuantía para la remuneración del servicio extraordinario se realizará por hora, y las cantidades quedarán establecidas para todos los funcionarios en base a lo acordado en las negociaciones entre los representantes de los trabajadores y el equipo de gobierno, siendo estas fijadas en el próximo Acuerdo Marco aprobado en pleno. Hasta ese momento seguirán vigentes las cantidades aprobadas en junta de gobierno de 2008.

En base a legislación, se considerará horario nocturno el comprendido entre las 22:30 y las 06:30 horas. Los servicios extraordinarios en evento que sean necesarios realizar por la Policía Local, serán prestados por los agentes que voluntariamente lo deseen.

6.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Teniendo en cuenta que la Directiva europea 2003/88/CE, que trata sobre horarios y descansos de los trabajadores, es de obligado cumplimiento hasta su trasposición al ordenamiento jurídico español.

Para una mejor transparencia y con la finalidad que no surjan controversia entre dichos funcionarios, se acuerda que a la hora de nombrar por parte del Jefe de la Policía estos servicios, continuar con el orden que éste venía estableciendo, teniendo en cuenta la siguiente distribución:

1. Prevalecerá en primer lugar, todos aquellos funcionarios que se encuentren LIBRE en su turno, el día de la prestación del servicio extraordinario.
2. En segundo lugar, siempre y cuando el servicio extraordinario sea a partir de las 14.00 horas, los siguientes en poder realizarlos serán los que se encuentren SALIENTES en su turno.
3. En el caso, que fuese necesario la prestación de más servicios una vez agotadas las dos opciones anteriores, prevalecerá dependiendo de cuando sea necesario la prestación de dicho servicio extraordinario, es decir:
 - a) Si el servicio a realizar es en el turno de mañana (06:30 a 14:30), podrán realizarlos en primer lugar, aquellos que tengan designado en su calendario turno de TARDE, una vez agotados estos los que tengan designado turno de saliente de NOCHE, regirá el orden de preferencia que viene estableciendo el Jefe de la Policía.
 - b) Si el servicio a realizar es en el turno de tarde (14:30 a 22:30), podrán realizarlo en primer lugar los que tengan designado en su calendario turno de MAÑANA, una vez agotados estos los que tengan asignado turno de NOCHE, regirá el orden de preferencia que viene estableciendo el Jefe de la Policía.
 - c) Si el servicio a realizar es en el turno de noche (22:30 a 06:30), podrán realizarlos en primer lugar los que tengan designado en su calendario turno de TARDE y una vez agotados estos los que tengan asignado turno de mañana del siguiente día de inicio del servicio extraordinario, regirá el orden de preferencia que viene estableciendo el Jefe de la Policía.

Para los servicios extraordinarios, que no puedan ser desarrollados en los horarios de jornada habitual, tendrán prioridad para su desempeño, los agentes que estén prestando su servicio, de manera que prolonguen su jornada o bien para aquellos que deban prestarlos en el siguiente turno, y en tal caso, adelantarán su jornada.

Los servicios extraordinarios, cuando se realicen con relevo en la vía pública, se iniciarán con al menos media hora de antelación a la finalización del funcionario relevado. Los servicios extraordinarios, serán puestos obligatoriamente por escrito en conocimiento de los agentes afectados, con un plazo mínimo de tres días (72 horas) de antelación a los efectos anteriores a través del Jefe de Policía, corriéndose solo en este caso el turno, si rehúsa hacerlo (no en el caso de las prolongaciones) y siendo este quien designe a los que han de realizarlo según la última vez que hicieron uno. En el caso de existir igualdad en el número de servicios realizados, tendrá preferencia el que lo realizó con anterioridad, y si aún así persistiera este empate, tendrá preferencia el de mayor antigüedad en la plantilla.

Para una mayor transparencia en la realización de los servicios extraordinarios el jefe de policía, colocará obligatoriamente, dentro de los cinco primeros días de cada mes, listado actualizado, en base a anexo I adjunto, en el tablón de anuncios de la Jefatura, de la última vez que cada agente realizó uno cuando se saquen dichos servicios.

Artículo 7.º *Unificación de criterios y actuaciones a seguir*

Con el propósito del mejor funcionamiento de la Policía local a disposición del ilustrísimo Ayuntamiento de Benahavís, así como del servicio prestado a la ciudadanía, se celebrará una reunión trimestral obligatoriamente entre el máximo responsable al frente de la Jefatura de la Policía Local, el Oficial Jefe y los Jefes de grupo, en la cual podrán de manera voluntaria estar presentes los representantes sindicales de la Policía, a los cuales esta les será comunicada formalmente por escrito y con antelación suficiente.



Esta reunión tendrá como objetivo la evaluación y unificación de criterios de actuación básica de los agentes en el ámbito de sus competencias para el funcionamiento óptimo de la Jefatura y la prestación de un servicio a la ciudadanía más efectiva y de mayor calidad.

Se adjunta anexo I.

Benahavís, 11 de mayo de 2017.

El Alcalde, José A. Mena Castilla.

GRUPO I

AGENTES C.P	ÚLTIMA FECHA	HORARIO/EVENTO	REALIZADO/REHUSADO	POSICIÓN ACTUAL
2890				
11433				
11436				
12310				

GRUPO II

AGENTES C.P	ÚLTIMA FECHA	HORARIO/EVENTO	REALIZADO/REHUSADO	POSICIÓN ACTUAL
2895				
11432				
8237				
15015				

GRUPO III

AGENTES C.P	ÚLTIMA FECHA	HORARIO/EVENTO	REALIZADO/REHUSADO	POSICIÓN ACTUAL
2892				
2894				
2888				
11437				

GRUPO IV

AGENTES C.P	ÚLTIMA FECHA	HORARIO/EVENTO	REALIZADO/REHUSADO	POSICIÓN ACTUAL
2887				
2889				
11430				
11431				

GRUPO V

AGENTES C.P	ÚLTIMA FECHA	HORARIO/EVENTO	REALIZADO/REHUSADO	POSICIÓN ACTUAL
9985				
11435				
3566				
6045				

3701/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÁRTAMA

Anuncio

De conformidad con lo establecido en el Decreto número 2217/2017, de fecha 22 de mayo de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para contrato de suministro por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, para la adquisición, mediante compra, de camión-grúa destinado a los servicios municipales del Ayuntamiento de Cártama, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora

Datos generales y datos para la obtención de información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cártama.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Ayuntamiento.
- c) Obtención de documentación e información: Página web y Secretaría General del Ayuntamiento.
 - Dependencia: Secretaría General.
 - Domicilio: Calle Juan Carlos I, número 62.
 - Localidad y código postal: Cártama, CP 29570.
 - Teléfono: 952 422 126 / 95.
 - Telefax: 952 422 349.
 - Correo electrónico: secretaria@cartama.es.
 - Dirección de internet del perfil de contratante: <http://cartama.sedelectronica.es>.
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: Durante el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 886/2017.

2. Objeto del contrato

- a) Tipo y descripción: Contrato de suministro para la adquisición, mediante compra, de camión grúa para cubrir las necesidades del Área de Parques y Jardines y para las distintas áreas del Ayuntamiento de Cártama y los servicios operativos.
- b) Plazo de entrega: 60 días desde la fecha de la adjudicación.
- c) Admisión de prórroga: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Ayuntamiento de Cártama.
- e) CPV: 34142000-4 Camiones grúa y camiones volquete.
Según Reglamento de la Comisión Europea número 213/2008, de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento 2195/2002 por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV).

3. Tramitación y procedimiento

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios, siendo uno de ellos el precio.

4. Presupuesto base de licitación

Presupuesto base de licitación, (excluido IVA): 79.130 euros.
Importe del IVA (21%): 16.617,30 euros.

Valor estimado del contrato (excluido IVA): 79.130,00 euros (incluyendo el importe estimado del valor residual).

5. *Garantías exigidas.*

- a) Provisional: No se exige, conforme a lo dispuesto en el artículo 103 TRLCSP.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, excluido IVA, que depositará en la Tesorería municipal adoptando cualquiera de las formas del artículo 96 TRLCSP con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP.

6. *Requisitos específicos del contratista.*

- a) Clasificación: No se exige.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional: Conforme a la cláusula 15.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación*

- a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los 16 días naturales siguientes a la inserción del último anuncio de licitación que se publicare en el *BOP* (además en perfil del contratante). Dicho plazo finaliza a las 12:00 horas del día dieciséis, sin que se admita ninguna proposición transcurrido la hora y fecha de finalización establecidos. En caso de que el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera inhábil o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Cártama. Con carácter general, el horario de atención al público de dicho registro es de 9:00 a 14:00 horas.
 - Entidad: Ayuntamiento de Cártama.
 - Domicilio: Calle Juan Carlos I, número 62.
 - Localidad y código postal: Cártama CP 29570.
 - Dirección electrónica: secretaria@cartama.es.
- d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. *Apertura de ofertas*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Cártama.
- b) Domicilio: Calle Rey Juan Carlos I, número 62.
- c) Localidad y código postal: Cártama CP 29570.
- d) Según la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares, la mesa se constituirá en primer acto el cuarto día hábil siguiente a aquel en el que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, (a excepción de sábado y festivos), salvo que se hayan presentado proposiciones por correo, en la forma legalmente establecida, en cuyo caso la mesa se constituirá el décimo primer día siguiente a que finalice el plazo de presentación de proposiciones (excepto sábados y festivos). Se procederá a la apertura del sobre A “Documentación administrativa”. En segundo acto, calificada la documentación presentada en tiempo y forma, de no observarse defecto u omisión alguno se procederá ese mismo día, a continuación de la sesión anterior, se procederá a la apertura, en acto público, del sobre B “Proposición económica y otras mejoras evaluables mediante la aplicación de criterios matemáticos”. En caso de requerirse subsanación de la documentación, de cumplimentarse el trámite de subsanación por los licitadores o transcurrido el plazo de 3 días hábiles, a las 12:00 horas del siguiente hábil al de finalización del plazo de subsanación tendrá lugar el acto público de apertura del sobre B (excepto sábados y festivos).



9. Gastos de publicidad

Los gastos de publicidad que deriven del presente procedimiento deberán ser abonados por el adjudicatario hasta el límite del importe de 3.000 euros.

10. Otras informaciones

La página web donde figurarán, en su caso, cuantas incidencias, aclaraciones, rectificaciones, comunicaciones y vicisitudes relacionadas con el presente procedimiento de contratación es:

www.cartama.es

En Cártama, a 23 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, firmado: Jorge Gallardo Gandulla.

4071/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

COÍN

Anuncio de formalización de contrato

1. *Entidad adjudicadora*
 - a) Organismo: Excelentísimo Ayuntamiento de Coín.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.
 - c) Número de expediente: OBR/05/2016.
 - d) Dirección de internet del perfil del contratante: contrataciones@ayto-coin.es
2. *Objeto del contrato*
 - a) Tipo: Obras.
 - b) Descripción: Obras de rehabilitación edificio Carazono Hoyo, 1.ª fase.
 - c) Lote: –.
 - d) CPV: 45454100.
 - e) Acuerdo marco (si procede): –.
 - f) Sistema dinámico de adquisiciones (si procede): –.
 - g) Medio de publicación del anuncio de licitación: *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
 - h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 29 de diciembre de 2016.
3. *Tramitación y procedimiento*
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.
4. *Valor estimado del contrato*

103.009,26 euros.
5. *Presupuesto base de licitación*

Importe neto: 103.009,26 euros.
Importe total: 124.641,20 euros.
6. *Formalización del contrato*
 - a) Fecha de adjudicación: 7 de marzo de 2017.
 - b) Fecha de formalización del contrato: 13 de marzo de 2017.
 - c) Contratista: Promoconstrucciones Jobrac, Sociedad Limitada.
 - d) Importe o canon de adjudicación: Importe neto 103.005,26 euros. Importe total 124.636,36 euros
 - e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa.

Coín, 10 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, firmado: Fernando Fernández Tapia-Ruano.

3700/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

CÓMPETA

Anuncio

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 17 de marzo de 2017, sobre el expediente de modificación de créditos número 5/2017, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente de crédito para gastos generales, que se hace público:

Gastos

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	EUROS
011	911	AMORTIZACIÓN PRESTAMO ICO	499.871,25

Ingresos

CONCEPTO		DESCRIPCIÓN	EUROS
2017	87000	REMANENTES PARA GASTOS GENERALES	499.871,25
		TOTAL INGRESOS	499.871,25

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cómputa, a 22 de mayo de 2017.

El Alcalde, firmado: Obdulio Pérez Fernández.

4008/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ESTEPONA

Edicto

Este Ayuntamiento está tramitando, por el procedimiento previsto en el artículo 43 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, el proyecto de actuación para una cantera en los parajes “arroyo Vaquero”, “Santa María” y “Loma Redonda”, de este término municipal, promovido por Ingeniería Civil del Sur, Sociedad Limitada, de conformidad con lo establecido en la normativa citada y en cumplimiento de Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2017, se somete el mismo a información pública a fin de que puedan formularse las alegaciones que se consideren oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir de la presente publicación, ante el Ayuntamiento de Estepona, donde se encuentra de manifiesto el expediente.

Estepona, 11 de mayo de 2017.

La Alcaldesa, P. D. de firma (Resolución 13 de junio de 2015), Ana Velasco Garrido.

3896/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Concejalía de Personal

Expediente: 102/2017/PERSO

Fecha de resolución: 18 de mayo de 2017

Número de resolución: 4145/2017.

El Ayuntamiento de Fuengirola ha aprobado las bases y convocatoria de dos puestos temporales del plan municipal de empleo.

Las bases se encuentran expuestas en el tablón de anuncios de la Secretaría del Ayuntamiento de Fuengirola, sito en la Plaza de España, 1 de la localidad, así como en su página web, www.fuengirola.org.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuengirola, 18 de mayo de 2017.

La Concejala Delegada de Personal por Decreto 6864/2015, Dolores Buzón Cornejo.

3955/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Secretaría General

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora*

Organismo: Ayuntamiento de Fuengirola.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).

Número de expediente: 021/2017-CONTR.

2. *Objeto del contrato*

Descripción del objeto: Suministro mediante acuerdo marco de farolas y accesorios para el Ayuntamiento de Fuengirola.

3. *Tramitación, procedimiento y forma*

Tramitación: Ordinaria; Procedimiento: Abierto; Forma: Mejor oferta económica (varios criterios de adjudicación).

4. *Presupuesto de licitación*

Presupuesto máximo de licitación anual: 79.860,00 €, IVA incluido

5. *Garantías*

Garantía definitiva: 5% del valor anual estimado del contrato, IVA excluido.

6. *Criterios de valoración*

Criterios evaluables mediante fórmula matemática:

1.º Oferta económica más ventajosa (hasta 90 puntos).

2.º Menor plazo de entrega (hasta 10 puntos).

7. *CPV*

34928510-6 34928500-3.

8. *Obtención de documentación e información*

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Código postal y localidad: 29640 Fuengirola.

Teléfono: 951 916 562.

Documentación administrativa y técnica:

– Plataforma de contratación del Sector Público

– Plataforma de licitación pública electrónica VORTAL (www.fuengirola.es – sede electrónica – perfil contratante – licitaciones electrónicas).

Correo electrónico:licitaciones@fuengirola.org

Fecha límite de obtención de documentos e información: La que coincida con el término del plazo para la presentación de proposiciones.

9. *Presentación de las ofertas*

Fecha límite de presentación: A las 18:00 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si este cayese en sábado, domingo o festivo, dicha fecha se trasladará al primer día hábil siguiente.

Documentación que integrará la oferta: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.



Lugar de presentación: Se va a emplear exclusivamente el formato electrónico para la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones, requerimientos y notificaciones entre licitador y el órgano de contratación, a través de la plataforma de licitación pública electrónica VORTAL (enlace directo: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoFuengirola>).

10. *Apertura de las ofertas*

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Localidad: Fuengirola. Fecha: Se publicarán las fechas de aperturas en el perfil del contratante y en la plataforma vortal.

11. *Gastos de anuncios*

Serán por cuenta del adjudicatario.

Fuengirola, 22 de mayo de 2017.

La Concejala de Organización Interior, por Decreto 6865/2015, firmado: Isabel González Estévez.

4041/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

FUENGIROLA

Secretaría General

Anuncio

1. *Entidad adjudicadora*

Organismo: Ayuntamiento de Fuengirola.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General (Contratación).

Número de expediente: 022/2017-CONTR.

2. *Objeto del contrato*

Descripción del objeto: Servicio de recogida, transporte y manutención de animales vagabundos, abandonados o perdidos, así como la recogida y eliminación de cadáveres de animales en el municipio de Fuengirola.

3. *Tramitación, procedimiento y forma*

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Mejor oferta económica (varios criterios de adjudicación).

4. *Presupuesto de licitación*

Presupuesto máximo de licitación anual: 60.000,00 euros, IVA incluido.

5. *Garantías*

Garantía definitiva: 5% del importe o precio anual por el que se adjudique el contrato, IVA excluido.

6. *Criterios de valoración*

Criterios evaluables de forma discrecional o mediante juicio de valor:

1.º Mejor oferta técnica (hasta 50 puntos)

Criterios evaluables mediante fórmula matemática:

1.º Oferta económica más ventajosa (hasta 30 puntos).

2.º Sacrificio 0 (hasta 10 puntos).

3.º Programa de esterilización de gatos callejeros (hasta 10 puntos).

7. *CPV*

98380000-0 Servicios de perrera.

8. *Obtención de documentación e información*

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Código postal y localidad: 29640 Fuengirola.

Teléfono: 951 916 563.

Documentación administrativa y técnica:

– Plataforma de contratación del sector público.

– Plataforma de licitación pública electrónica VORTAL (www.fuengirola.es – SEDE ELECTRÓNICA – PERFIL CONTRATANTE – Licitaciones electrónicas).

Correo electrónico: licitaciones@fuengirola.org.



Fecha límite de obtención de documentos e información: La que coincida con el término del plazo para la presentación de proposiciones.

9. *Presentación de las ofertas*

Fecha límite de presentación: A las 18:00 horas del decimoquinto día natural siguiente al de la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Si este cayese en sábado, domingo o festivo, dicha fecha se trasladará al primer día hábil siguiente.

Documentación que integrará la oferta: La exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Se va a emplear exclusivamente el formato electrónico para la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones, requerimientos y notificaciones entre licitador y el órgano de contratación, a través de la plataforma de licitación pública electrónica VORTAL (enlace directo: <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=aytoFuengirola>).

10. *Apertura de las ofertas*

Entidad: Ayuntamiento de Fuengirola.

Domicilio: Plaza de España, 1.

Localidad: Fuengirola.

Fecha: Se publicarán las fechas de aperturas en el perfil del contratante.

11. *Gastos de anuncios*

Serán por cuenta del adjudicatario.

Fuengirola, 22 de mayo de 2017.

La Concejala de Régimen Interior por Decreto 6865/2015, firmado: Isabel González Estévez.

4042/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

*Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística
Servicio Jurídico Administrativo de Planeamiento*

Anuncio

APROBACIÓN INICIAL DE ESTUDIO DE DETALLE EN LAS PARCELAS 2.3; 2.5; 8.2 Y 8.3 DEL PAM-BM.1 (97) DEL PGOU - 2011. PP 46/16.

Ante la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras se tramita el expediente del estudio de detalle número 46/16, promovido por don José Meseguer Baseiro, e/r de Urban Incentive, Sociedad Limitada, que tiene por objeto el cambio de las alineaciones de las parcelas que integran el ámbito del estudio de detalle, de forma que el espacio resultante delante de la edificación sea más aprovechable con aparcamientos y, con ello, que sea fachada principal y de acceso a clientes con frente al bulevar de la ordenación y, por otro lado, la división en dos de la parcela 8.2.

Por la ilustrísima Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de abril de 2017, se ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el “Estudio de detalle en las parcelas 2.3; 2.5; 8.2 y 8.3 del PAM-BM.1 (97) del PGOU-2011”, promovido por don José Meseguer Baseiro, e/r de Urban Incentive, Sociedad Limitada, en base a la documentación fechada el 21 de diciembre de 2016, de conformidad con lo indicado en el informe técnico emitido por el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística el 27 de marzo de 2017 y con lo dispuesto en los artículos 31 al 41 de la LOUA.

Asimismo, una vez cumplidos los condicionantes del punto segundo del mencionado acuerdo según informe emitido por el Servicio Jurídico Administrativo de Planeamiento del Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística, de 2 de mayo de 2017, procede el sometimiento del expediente al trámite de información pública durante 20 días hábiles, mediante inserción de anuncios en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en uno de los diarios de mayor difusión provincial y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 32.1.2.^a y 39 de la LOUA, significando que el expediente estará a disposición del público durante el citado plazo, en el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística de esta Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras, de lunes a viernes, en horario de 9:30 a 13:30 horas, sito en paseo Antonio Machado, número 12.

Lo que se hace público para general conocimiento, encontrándose el expediente a disposición del público en el Departamento de Planeamiento y Gestión Urbanística de la citada Gerencia, de lunes a viernes, en horario de 9:30 a 13:30 horas, sita en paseo de Antonio Machado, número 12, 29002 Málaga, significándose que las alegaciones que deseen formular podrán presentarse en el Registro General de Entrada de Documentos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura del excelentísimo Ayuntamiento de esta ciudad, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), durante el plazo de 20 días hábiles que empezará a contar a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio y finalizará el día que termine el plazo de la última publicación que se efectúe.

En Málaga, a 8 de mayo de 2017.

El Alcalde-Presidente, P. D., el Vicepresidente del Consejo Rector de la GMU, firmado: Francisco Javier Pomares Fuertes.

4056/2017

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VILLANUEVA DEL ROSARIO

Anuncio

Mediante Resolución de Alcaldía número 2017-0111, de fecha 16 de mayo del presente año, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, mediante sistema de concurso-oposición, vacante en este Ayuntamiento.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CON CARÁCTER INTERINO, EN EL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primero. Objeto de la convocatoria

La provisión de una plaza vacante de Auxiliar Administrativo de Administración General para prestar sus servicios en el departamento de Intervención con carácter interino, de forma urgente por necesidades del servicio.

Esta plaza será provista de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

La duración del nombramiento será para cubrir una excedencia.

Las características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: AG; Subescala: Auxiliar administrativo; Número de vacantes: 1.

La plaza referida estará adscrita al departamento de Intervención y las funciones que tiene encomendadas básicamente son contabilidad local mediante el programa Sical Win, gestión y elaboración de nóminas, mediante el programa Sigep, contratación y bajas de personal, a través de Gescontrata, manejo del programa Siltra, gestión de Seguros Sociales y todas las funciones encomendadas al departamento.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segundo. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R. D. Leg 781/86, de 18 de abril, el R. D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, el R. D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 146/2002, de 6 de junio.

Tercero. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP II o equivalente, según el artículo 76 de la Ley 7/2007. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse con la documentación que acredite su homologación.

Cuarto. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villanueva del Rosario, así como en el portal web del Ayuntamiento, www.villanuevadelrosario.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.

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

Quinto. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el portal electrónico del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el portal electrónico y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la primera prueba práctica, así como los miembros del órgano calificador.

Sexto. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El tribunal calificador estarán constituidos por:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario: La de la Corporación o funcionario en quien delegue (con voz pero sin voto).
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados por el Presidente de la Corporación.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Está compuesta por dos fases. La primera fase se convocará con la publicación de la composición del tribunal, con indicación de la fecha, hora y lugar. La segunda fase se desarrollará 48 horas después.

A) PRIMERA FASE (máximo 10 puntos): Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuesta alternativa, de la que sólo una es válida. El contenido de este ejercicio versará sobre las materias incluidas en los temas que se recogen en el Anexo I de esta Convocatoria. Las referencias realizadas en el programa a disposiciones normativas concretas, se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización del ejercicio. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para aprobar este ejercicio.

B) SEGUNDA FASE (máximo 20 puntos): Consistirá en la realización de dos pruebas eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, relacionadas con la materia del programa, anexo I materias específicas, y determinado por el tribunal antes de su inicio, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. Las dos pruebas de esta fase serán las siguientes:

- 1) Prueba práctica de contabilidad pública local con el programa Sical Win.
- 2) Prueba práctica de gestión y elaboración de nóminas con programa Sigep.

La puntuación otorgada a cada aspirante en cada prueba irá en función del conocimiento del programa a utilizar, debiendo resolver la cuestión que se le formule y posteriormente hacerlo en la vía práctica. Cada prueba práctica se valorará sobre un total de 10 puntos, siendo necesario en el sumatorio de ambas prácticas un mínimo de 15 puntos para superarla.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE CONCURSO

A los aspirantes que hayan superado la oposición, se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

Valoración de méritos, puntuación máxima 5 puntos

a) SERVICIOS PRESTADOS

- 0,10 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Local en tareas propias de la plaza que se convoca.
- 0,05 puntos/mes por servicios prestados en la Administración Pública en tareas propias de la plaza que se convoca.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

b) FORMACIÓN EXTRAACADÉMICA

Cursos formativos. Se valorará hasta un máximo de 1,40 puntos la realización de cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

- De 10 a 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 40 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

c) FORMACIÓN ACADÉMICA: Se valorará hasta un máximo de 0,60 puntos la formación académica reglada, siempre que se encuentre relacionados con los contenidos de la plaza convocada y sean impartidos por organismos públicos según el siguiente baremo:

Diplomatura universitaria en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,30 puntos.

Grado universitario Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,40 puntos.

Licenciatura universitaria en Economía, Derecho, Ciencias de la Administración o Ciencias empresariales: 0,60 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Séptimo. Calificación

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 30 puntos y la de concurso 5.

La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, debiendo superar la fase de oposición para la valoración de la fase del concurso.

La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 35 puntos, y resultará de sumar la obtenida en ambas fases, de concurso (5) y oposición (mínimo 20, máximo 30).

En caso de que se produzca empate entre dos o más aspirantes, primará la mayor puntuación obtenida por cada uno en la fase de oposición.

Octavo. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

Una vez terminada la calificación/baremación, el tribunal calificador confeccionará la lista de aprobados por orden de puntuación, junto con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante de mayor puntuación, haciéndola pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el portal electrónico.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados en el portal electrónico y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión en el menor tiempo posible.

Noveno. *Incidencias*

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Villanueva del Rosario, a 16 de mayo de 2017.

Alcalde, firmado: José Antonio González Vegas.

ANEXO 1

Temario*Materias comunes*

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Autonomía, competencias locales y relaciones con otras Administraciones Públicas.
5. Organización de las entidades locales: Órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.
7. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
8. La contratación en las Entidades Locales: Marco jurídico. Ámbito de aplicación y órganos intervinientes. Tipos de contratos de las entidades locales. Los contratos administrativos típicos.

Materias específicas

1. Régimen presupuestario de las entidades locales. Principios presupuestarios. Estabilidad presupuestaria. Concepto y elementos integrantes del presupuesto general. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria.
2. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
3. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases. El pago y otras formas de extinción de obligaciones. Reintegros de pagos. Ejecución del presupuesto de Ingresos: fases. Reconocimiento y liquidación del derecho. Devoluciones de ingresos.
4. Los pagos a justificar y anticipos de caja fija. Control y contabilización. Justificación. Gastos plurianuales. Los proyectos de gastos. Seguimiento y control contable. Los gastos de financiación afectada. Seguimiento y control contable. Coeficiente de financiación. Desviaciones de financiación.
5. La liquidación del presupuesto. Estado de liquidación del presupuesto de gastos e ingresos. Los remanentes de crédito. Seguimiento y control contable. El resultado presupuestario. El remanente de Tesorería.
6. La Tesorería de las entidades locales. Concepto y acepciones. Funciones.
7. El sistema de contabilidad de la administración local. Principios, competencia y fines de la contabilidad. La instrucción de Contabilidad de la Administración Local (modelo normal): Análisis de su estructura y ámbito de aplicación.
8. Operaciones de inicio y fin del ejercicio. Normas generales. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Contabilización del IVA. Pagos e ingresos pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería.
9. El inmovilizado. Clasificación. Normas de valoración. Inventario. Correcciones valorativas. Amortización. Perdidas irreversibles.
10. Ajustes y regularizaciones previos al cierre del ejercicio. Provisiones. Periodificación. Operaciones de regularización. Operaciones de cierre.
11. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas en la Ley 7/ 2007, de 12 de abril. Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Régimen retributivo.



12. El personal laboral de las Corporaciones Locales. Clases. Tipos de contratos de trabajo. Modificación del contrato. Derechos retributivos. Personal eventual. Determinación de puestos, sus características y retribuciones. Nombramiento y cese.
13. Instrumentos de gestión de personal: La plantilla. El catálogo de puestos de trabajo. Las relaciones de puestos de trabajo. Registro de persona-nóminas.
14. La jornada de trabajo de los empleados públicos. El calendario. Horario. Permisos y vacaciones. Medidas de conciliación de la vida laboral y familiar del personal al servicio de las administraciones públicas.
15. La extinción del contrato de trabajo: La extinción del contrato de trabajo por cumplimiento. La extinción por desaparición, jubilación o incapacidad de los sujetos. La extinción por mutuo acuerdo. La extinción por voluntad del trabajador. Extinción del contrato por causas objetivas: Forma y efectos.
16. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento en el Régimen General de la Seguridad Social: Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial en orden a la afiliación, altas y bajas.
17. Cotización en el Régimen General de la Seguridad Social: Sujetos responsables y obligados al pago. Bases, contingencias y tipos de cotización. Cuotas de recaudación conjunta. Especialidades en la cotización de los funcionarios de la Administración Local.
18. Acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen General de las Prestaciones. Responsabilidad en orden a las prestaciones».

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la página web del Ayuntamiento www.villanuevadelrosario.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Villanueva del Rosario, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Villanueva del Rosario, a 17 de mayo de 2017.

El Alcalde, firmado: José Antonio González Vegas.

4011/2017



ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO PEREILA COÍN

Por la presente se convoca a la Comunidad de Regantes del Río Pereila a la asamblea general ordinaria que tendrá lugar el próximo viernes, día 8 de junio de 2017, a las 19:00 horas, en primera convocatoria, y a las 20:00 horas, en segunda, en los salones parroquiales de la iglesia de San Juan de Coín, para tratar el siguiente orden del día:

1. Informe del Presidente sobre la situación de la comunidad y gestiones realizadas.
2. Presentación de las cuentas del ejercicio 2016. Aprobación, si procede.
3. Reclamación de las deudas.
4. Aprobación del presupuesto 2017.
5. Elección de aguador
6. Ruegos y preguntas.

En Coín, a 15 de mayo de 2017.

El Presidente: Antonio García Moreno.

3948/2017



ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES HUERTAS BAJAS (en formación) TÉRMINO MUNICIPAL DE VÉLEZ-MÁLAGA

Corrección de error

Habiéndose detectado error en el número de procedimiento del edicto 3938/17, publicado en el *BOP* número 97 del 24 de mayo, suplemento 1, en la página 88, se produce nuevamente a su publicación.

Málaga, 24 de mayo de 2017.

Anuncio

Por la presente se cita a todos los partícipes integrantes de la Comunidad de Regantes Huertas Bajas, a la Junta General Ordinaria que tendrá lugar el próximo día 19 de junio de 2017, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, en la Casa Municipal de Asociaciones de Vélez-Málaga, con domicilio en avenida de las Naciones (frente Registros de la Propiedad), con el fin de tratar los siguientes puntos del orden del día:

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior.
2. Elección de cargos de la Comunidad.
3. Informe de situación de la Comunidad.
4. Dar cuenta de ingresos y pagos realizados.
5. Presupuesto y cuotas.
6. Ruegos y preguntas.

En Vélez-Málaga, a 8 de mayo de 2017.

El Presidente, firmado: Antonio Sánchez Aragüez.

3938/2017



ANUNCIOS PARTICULARES

CONSORCIO DE CAMINOS RURALES-AXARQUÍA BENAMARGOSA

Anuncio

Aprobado inicialmente, por la Junta General del Consorcio de fecha 19 de mayo de 2017, el presupuesto general para el ejercicio de 2017, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta General del Consorcio por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

En Benamargosa, a 19 de mayo de 2017.

El Presidente, firmado: José Gallego Pérez.

4078/2017