

5.- El artículo 48.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo establece que "el plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución."

No obstante, por razones de eficacia y eficiencia administrativa se realizará la toma de posesión en un solo acto y con efectos del día siguiente al de la publicación de los resultados de las convocatorias efectuadas.

Esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de mayo de 2016 (publicado en el BOP de 2 de junio de 2016) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1.h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

Designar a D^a Berta Cámara Castaño para desempeñar, con carácter definitivo, el puesto de trabajo de "Jefe/a de Servicio de Catastro" adscrito a la Dirección General de Economía y Hacienda, a la vista de la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración constituida al efecto, de conformidad con el art. 3.5 de las bases y el art. 6.5 del Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo.

Granada, 6 de junio de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Balduino Oliver León.

NÚMERO 3.528

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Bases plaza Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso oposición libre

EDICTO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA PERTENECIENTE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C2: DENOMINADA AUXILIAR-ADMINISTRATIVO.

1.- Naturaleza y características de la plaza a cubrir por el sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de auxiliar-administrativo del plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Guadahortuna, clasificada en el Grupo C, Subescalas C2 y dotada presupuestariamente con las retribuciones que le corresponde con arreglo a la legislación vigente. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la oferta de empleo público del año 2018, publicada en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia número 85 de fecha 7 de mayo de 2018, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento el día 11 de abril de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85, de fecha 26 de abril de 2018.

El sistema selectivo es el concurso-oposición-libre, número de plazas vacantes: Una.

1.-2 El presente concurso oposición-libre le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases sobre Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.

2.- Condiciones y requisitos que deben de reunir y cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben de reunir los siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de naciones de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, 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 estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. 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) poseer la titulación exigida: Título de graduado en Educación Secundaria, FPI o Equivalente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causas de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos deberán de reunirse el último día de plazo de presentación de instancias.

3.- Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Guadahortuna, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud el reguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y la titulación exigida, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La Citada instancia deberá de dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los derechos de examen serán de 5,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento de Guadahortuna, tiene abierta en Bankia ES52 2038 3557 9260 0005 2074, debiendo consignar el nombre, apellidos, número del DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán de enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de los errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de las reclamaciones o de subsanación de los defectos durante dicho plazo. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designado nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadahortuna, en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia de Granada y página web del Ayuntamiento, indicándose en el mismo, lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento selectivo.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. 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 de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá la paridad entre mujer y hombre.

5.2. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.3. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a la que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

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

5.5. Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Tres vocales

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.6. Abstención y recusación de los miembros de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6.- Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición
- b) Concurso

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

6.3. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la misma fecha que indique la resolución de Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán de hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, sí se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entra la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de

cuarenta y ocho horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas de 18 de abril de 2017, publicado en el "BOE", número 94, de fecha 20 de abril de 2017.

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

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

6.8. Los candidatos deberá de acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 36 puntos).

PRIMER EJERCICIO: 20 puntos

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar 50 preguntas tipo test sobre el temario del anexo I con cuatro respuestas alternativas, de la que una de ellas será correcta. Se penalizarán las respuestas erróneas con - 0,33 puntos. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. El tiempo de duración será de 90 minutos.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos, los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

SEGUNDO EJERCICIO: 8 puntos

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos elegidos al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal de los temas que se adjuntan en la Bases y que se calificará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Los supuestos prácticos contendrán preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, de la que una de ellas será correcta. No penalizarán las preguntas sin respuesta ni las erróneas. El tiempo de duración será de 60 minutos.

TERCER EJERCICIO: 8 puntos

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de carácter práctico propuesto por el tribunal, consistirá en realizar mediante empleo de ordenador el desarrollo de un supuesto práctico con el programa EXCEL, propuesto por el tribunal. Se valorará la limpieza del escrito, su claridad, composición, contenido y correcto manejo del ordenador. El tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de una hora y media. Se calificará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos de la convocatoria los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los tres ejercicios obligatorios.

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 24 puntos)

A) Experiencia Profesional (máximo 15 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local como funcionario, funcionario interino o contratado en

régimen de derecho laboral en plazas o puestos de igual contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

a.2 Por un puesto de auxiliar en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración o empresa correspondiente, expresando el período de prestación de servicios, categoría profesional y si es a tiempo completo o parcial, avalada en su caso por copias de contratos de trabajo y vida laboral.

B. Formación (Máximo 9 puntos).

Para su acreditación se deberá de aportar certificado original del Centro o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

a) Otras titulaciones académicas: Por cada titulación de igual o superior nivel académico a la plaza exigida para acceder a la categoría, distinta a la misma y relacionada con las funciones de la plaza que se convoca:

- Por título de bachiller o equivalente: 2 puntos

- Por títulos de ciclos formativos: grado medio, 2 puntos y grado superior, 3 puntos.

- Por títulos universitarios: 4 puntos

No se tendrán en cuenta aquellas titulaciones intermedias que sean necesarias para la obtención de la alegada.

b) Cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, instituto nacional de la Administración Pública, instituto nacional de empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales, y Universidad, se valorará la hora de formación a 0,10 puntos por cada 10 horas.

No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 10 horas.

7.- Listas de aprobados.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Guadahortuna, la relación de candidatos que hubiesen superado por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento y elevada a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrá la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8.- Relación de aprobados Presentación de documentos y documentos

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, la fase de concurso.

8.2. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen 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 las solicitudes de participación.

8.4. El Alcalde/a deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá de tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

9. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso al cumplimiento de las prescripciones contenidas en el artículo 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades de Personal al Servicio de la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

ANEXO I

PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LA PRUEBAS.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y Senado. El defensor del Pueblo.

Tema 3.- Del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización, Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

Tema 4.- De la Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local: La Provincia, el Municipio y otras entidades.

Tema 5.- Principios de Actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 6.- El procedimiento Administrativo. Contenido y ámbito de aplicación. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales.

Tema 7.- El acto administrativo: características generales. Requisitos. Eficacia. Actos nulos y anulables. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 8.- El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

Tema 9.- Administración Local: Entidades que comprende.

Tema 10.- Provincia en el Régimen Local: Organización y Competencias.

Tema 11.- El Municipio: El Término Municipal, Población y Competencias.

Tema 12.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del Día y Certificado de Acuerdos.

Tema 13.- Bienes de las Entidades Locales: Concepto y Regulación.

Tema 14.- Función Pública Local: Concepto, plantilla orgánica, selección y provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la función pública local.

Tema 15.- El Procedimiento Administrativo Local: Registro de Entrada y Salida de Documentos, Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 16.- Las Haciendas Locales: Recursos de los Municipios.

Tema 17.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local: Control y Fiscalización.

Tema 18.- Presupuesto Locales: Estructura del Presupuesto, Elaboración y Aprobación.

Tema 19.- Herramientas ofimáticas: Procesadores de Texto, base de datos, hoja de cálculo, paquetes informático integrados y correos electrónicos.

Tema 20.- Los Documentos Administrativos: Registros de Documentos, la Informatización de los Registros.

10.- 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 en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1988, 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 5/2015, de 30 de octubre, El Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que han de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo

781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases sobre el Régimen Local.

En Guadahortuna, a
La Alcaldesa,
Fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo

ANEXO II

1.-Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo
Ayuntamiento de Guadahortuna.

2.- Oferta de Empleo Público: 2018

3.- Datos Personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I: Domicilio:

Población: Código Postal:

.....

Teléfono de Contacto:.....

4.- Titulación: Educación Secundaria Obligatoria.

5.- Documentos que se adjunta:

a).- Justificante del Ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b).- Copia auténtica o compulsada del título exigido para el ingreso de su solicitud.

c).- Copia autentica o compulsada del D.N.I.

d).-Currículo:

d).-1.- Méritos profesionales:

d).-2.- Cursos y jornadas:

d).-3.- Otros méritos

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señaladas en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En, a de 2018

El/la Solicitante

Fdo.:

Lo que se hace público para general conocimiento, en Guadahortuna (Granada), a 13 de junio de 2018.-La Alcaldesa/Presidenta (firma ilegible).

NÚMERO 3.540

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general ejercicio 2018

EDICTO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión del día 25 de abril de 2018, rechazó la cuestión de confianza vinculada a la aprobación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, integrado por el del Ayuntamiento y Presupuesto de la Empresa Municipal de la Vivienda y Suelo de Guadix, S.A., así como la Plantilla de Personal, Bases de Ejecución y demás documentos que lo integran, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se acompañan como anexos un resumen por Capítulos del Presupuesto y la Plantilla que ampara el Presupuesto General.

Contra el Presupuesto definitivamente aprobado se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo conforme dispone el artículo 211.2 del R.O.F.R.J.E.L. ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P.

Directamente recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 171.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Cualquier otro que los interesados pudieran interponer.

Guadix, 21 de junio de 2018.-El Alcalde-Presidente acctal., fdo.: Iván López Ariza.

ANEXO I

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO GENERAL

I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN PARA 2.018

ESTADO DE INGRESOS

	A) OPERACIONES CORRIENTES:	
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	4.988.200,00 euros
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	441.000,00 euros
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.196.011,00 euros
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.920.167,64 euros
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	372.021,00 euros
	B) OPERACIONES DE CAPITAL:	
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	110.001,00 euros