



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 40 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

Pág.

JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES DE GRANADA.- <i>Modificación de los estatutos de la Asociación de Constructores y Promotores de Granada.....</i>	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE DEPORTES.- <i>Aprobación provisional del Plan de Inversiones en Instalaciones Deportivas PIDE 2021.....</i>	2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos nº 493/2019.....</i>	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos nº 514/2020.....</i>	3
<i>Autos nº 903/2019.....</i>	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- <i>Autos nº 1.064/2019.....</i>	3
<i>Autos ejecución nº 110/2016.....</i>	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- <i>Autos nº 457/2020.....</i>	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos ejecución nº 20/2021.....</i>	4
<i>Autos ejecución nº 114/2020.....</i>	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos ejecución nº 44/2020.....</i>	5
<i>Autos ejecución nº 94/2020.....</i>	5
JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO UNO DE GRANADA, DE MARCAS, PATENTES Y PROTECCIÓN JURÍDICA DEL DISEÑO INDUSTRIAL.- <i>Autos nº 80/2018..</i>	5

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- <i>Bases para la selección de Coordinador/a de Deportes.....</i>	6
ARENAS DEL REY.- <i>Padrones de listas cobratorias.....</i>	9
CASTRIL.- <i>Cuenta General de 2019.....</i>	9
CORTES DE BAZA.- <i>Presupuesto General de 2021, aprobación definitiva.....</i>	10
CÁÑAR.- <i>Padrón de agua, basura y alcantarillado, tercer y cuarto trimestre de 2020.....</i>	10
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Expediente de modificación de créditos nº 3/1/MCSCyCE/2021.....</i>	11
<i>Expediente de modificación de créditos nº 3/2/MCSCyCE/2021.....</i>	11
FUENTE VAQUEROS.- <i>Nombramiento de Jefe de la Policía Local.....</i>	11
LAS GABIAS.- <i>Bases de puesto de Técnico de Administración General.....</i>	12
GRANADA.- <i>Rectificación del padrón de la tasa por instalación de kioscos, ejercicio 2021.....</i>	19
<i>Reglamento de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil.....</i>	20
<i>Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2021.....</i>	27
<i>Periodo voluntario de cobro del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2021.....</i>	27
HUÉSCAR.- <i>Habilitación de crédito extraordinario y suplemento de crédito.....</i>	28
LOJA.- <i>Convocatoria de selección para puesto de Interventor/a.....</i>	28
LA MALAHÁ.- <i>Expediente de modificación de crédito.....</i>	35
MARACENA.- <i>Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.....</i>	35
NIGÜELAS.- <i>Padrón de agua y basura, cuarto trimestre de 2020.....</i>	35
VALDERRUBIO.- <i>Padrón de basura, primer trimestre de 2021.....</i>	35
SANTA FE.- <i>Crédito extraordinario expte. 3/10/20 CE CO..</i>	36
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE BAZA.- <i>Reglamento de Control Interno.....</i>	36

NÚMERO 845

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Modificación de los estatutos de la Asociación de Constructores y Promotores de Granada

EDICTO**CENTRO DE MEDIACIÓN, ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN DE GRANADA**

En cumplimiento del art. 13º del R.D. 416/2015, de 29 de mayo, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Centro y a las 09:13 horas del día 13-01-2021, ha sido depositada la modificación de los estatutos de la Asociación de Constructores y Promotores de Granada

Siendo firmantes del acuerdo de modificación

- D. Juan de Dios Molinero Moreno.
- D. Francisco Martínez-Cañavate Fernández-Crehuet.

ÁMBITO TERRITORIAL: Provincial.

ÁMBITO PROFESIONAL: actividades de construcción, promoción y actividades anexas.

Granada, 15 de febrero de 2021.- El Jefe del Servicio de Administración Laboral, fdo.: Jesús Navajas Trujillo.

NÚMERO 1.034

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE DEPORTES**

Aprobación provisional Plan de Inversiones en Instalaciones Deportivas PIDE 2021

EDICTO

El Pleno de la Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria y semipresencial/telemática celebrada el día 25 de febrero de 2021, ha acordado la aprobación provisional del Plan Provincial de Inversiones en Instalaciones Deportivas (PIDE) 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 de la ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (LAULA), en cuanto al procedimiento a seguir para la aprobación del Plan y el artículo 6.2 del Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal que se aplica supletoriamente, se somete a información pública dicho Acuerdo, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones durante un plazo de 10 días hábiles.

Durante dicho plazo, y en todo caso siempre antes de la aprobación definitiva del PIDE 2021, las Entidades Locales que aparezcan como adjudicatarias provisionales de la subvención, deberán acreditar su compromiso firme de cofinanciación mediante la presentación del modelo del Anexo VIII de la Convocatoria. Sin la presentación de este compromiso no podrá incluirse la actuación en la aprobación definitiva del PIDE 2021.

A los citados efectos el expediente se encuentra expuesto en el Tablón electrónico de la Diputación de Granada en https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_webmoad/bandejaAnuncios.htm;jsessionid=6DA6F7550733F34F63E287876400EDDD?cid=13586, así como en la página <https://www.dipgra.es/seccion-alternativa/deportes/>, donde se encuentran publicados los siguientes listados:

- Anexo I: Solicitudes que provisionalmente están incluidas en el Plan Provincial de Inversiones en Instalaciones Deportivas (PIDE) 2021, teniendo en cuenta el límite presupuestario.
- Anexo II: Solicitudes admitidas para valoración con la puntuación obtenida.
- Anexo III: Solicitudes excluidas, indicando las causas de exclusión.

Armilla, 25 de febrero de 2021.-El Diputado Delegado de Deportes.

NÚMERO 849

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos 493/19***EDICTO****SENTENCIA Nº 284/20**

En Granada, a 3 de noviembre de 2020

Los presentes autos sobre prestaciones, han sido vistos D. Antón Henares Casas, Magistrado-Juez en comisión de servicio del Juzgado de lo Social nº 1 de Granada, siendo parte demandante la Mutua FREMAP asistido letrado, y parte demandada, la empresa Fatimbullar, S.L., que no compareció al acto del juicio, y el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social asistido por letrado y el trabajador Hassan Aoulad Yahya que compareció al acto del juicio.

Y FALLO:

Que estimando totalmente la demanda interpuesta por la Mutua FREMAP contra Fatimbullar, S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social y debo condenar y condeno a la empresa Fatimbullar, S.L., a quien se declara responsable del abono de las prestaciones reclamadas, a abonar a la Mutua demandante la cantidad total de 7.275,91 eu-

ros, condenado al Instituto Nacional de la Seguridad Social y TGSS al abono de dicha cantidad en caso de insolvencia de la empresa.

Contra la presente sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la LRJS, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se produzca su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo. Magistrado-Juez.

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

Granada, 9 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 853

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos 514/20

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en este Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 514/20 seguidos a instancias de Dña. Cristina Cantero Fernández, contra Gamipan, S.L., sobre cantidad, se ha acordado citar a Gamipan, S.L., como parte demandada, para que comparezca el día 21 de septiembre 2021 a las 11,20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

Granada, 17 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.011

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos 903/19 Isamal, S.L., citación a juicio día 8/3/21, a las 12:00 horas

EDICTO

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en este Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 903/19 seguidos a instancias de D. Sergio Antúnez Corrales, contra Isamal, S.L., sobre despido, se ha acordado citar a Isamal, S.L., como parte demandada, para que comparezca el día 8 de marzo 2021 a las 12:00 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

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

Granada, 24 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 938

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: procedimiento ordinario 1064/2019.

Negociado: MR

N.I.G.: 1808744420190007337

De: D. Alejandro Muñoz Martín

Abogado: José Carlos Rodríguez Palma

Contra: IC10 Proyectos Técnicos y Construcciones,

Sociedad Limitada, Ardecons-Solution, Sociedad Limitada, Rosport 2011, Sociedad Limitada, y FOGASA

Abogado: Juan Carlos Garnica Rubio

D^a Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado, donde las partes podrán tener conocimiento íntegro del acto, bajo el número 1064/2019 a instancia

de la parte actora D. Alejandro Muñoz Martín contra IC10 Proyectos Técnicos y Construcciones, Sociedad Limitada, Ardecons-Solution, Sociedad Limitada, Rosport 2011, Sociedad Limitada, y FOGASA sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia nº 43/21 de fecha 5-2-21.

Y para que sirva de notificación al demandado Ardecons-Solution, 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.

Granada, 12 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 902

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

Ejecución nº: 110/2016

EDICTO

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 110/2016, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Olga Gómez García y Ana Lucía Anauati contra FOGASA y Biggie's Inversiones, S.L., en el que se ha decretado su insolvencia.

Y para que sirva de notificación en forma a Biggie's Inversiones, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 798

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 457/2020

EDICTO

Dª Margarita García Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 5 de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 457/2020 se ha acordado citar a Arte y Vida Publicaciones, S.L.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de abril de 2021, a las 10:30 horas para asistir a los actos de conciliación y

juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Arte y Vida Publicaciones, S.L.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, a 11 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 858

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Ejecución de títulos judiciales 20/2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución de títulos judiciales 20/2021 seguidos contra Badia Beach Club, S.L., se ha dictado auto y decreto de fecha 17/02/2021, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Badia Beach Club, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 17 de febrero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 859

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Ejecución de títulos judiciales 114/2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución de títulos judiciales 114/2020 seguidos contra Proyectos Industriales Browns, S.L., se ha dictado auto y decreto de fecha 17/02/2021, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Proyectos Industriales Browns, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 17 de febrero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 841

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución 44/20

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 44/2020 contra Yolanda Mesa, S.L., en el que se ha dictado resolución de fecha 26/11/2020 (decreto de insolvencia) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de revisión en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 188 y 189 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Yolanda Mesa, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 16 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 840

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Ejecución 94/20

EDICTO

D^a Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social num. 7 de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 94/2020 contra Black Plumier, S.L., en el que se han dictado resoluciones de fecha 22/10/2020 (auto y decreto despachando ejecución) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el BOP), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Black Plumier, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 16 de febrero de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 4.373/20

JUZGADO DE LO MERCANTIL NÚMERO UNO DE GRANADA, DE MARCAS, PATENTES Y PROTECCIÓN JURÍDICA DEL DISEÑO INDUSTRIAL

EDICTO

NIG: 1808742120180004306

Procedimiento: Ordinario 80/2018.

Negociado: AN

Sobre: juicio ordinario (societario)

De: ABM Rexel, S.L.

Procuradora Sra.: María del Carmen Adame Carbonell

Letrada Sra.: Patricia Baladrón García

Contra D.: José Ruiz Martín

En el presente procedimiento Procedimiento Ordinario 80/2018 seguido a instancia de ABM Rexel, S.L., frente a José Ruiz Martín con DNI num. 24087227V se ha dictado sentencia, cuyo fallo es el siguiente:

SE ESTIMA la demanda presentada por la Procuradora D^a María del Carmen Adame Carbonell, en nombre y representación de la mercantil ABM Rexel, S.L., frente a D. José Ruiz Martín condenando a este último a abonar a la actora la cantidad de cuarenta y seis mil novecientos cincuenta euros con treinta y seis céntimos (46.950,36 €) más los intereses que se liquiden en el procedimiento ordinario nº 212/2009, tramitado en el antiguo Juzgado de Primera Instancia nº 14 de Granada (hoy Juzgado de lo Mercantil) y su posterior ejecución ETJ 631/2010, así como al abono de las costas causadas en este procedimiento.

Y encontrándose dicho demandado, José Ruiz Martín, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada, 30 de septiembre de 2020.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 954

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Bases para la selección de Coordinador/a de Deportes laboral fijo, concurso oposición libre***EDICTO**

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 18 de febrero de 2021, acordó aprobar la convocatoria y las Bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO, PERSONAL LABORAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN. LIBRE.

A. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Coordinador Deportivo, grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 195, de 10 de octubre de 2018, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de concurso-oposición de conformidad con el art. 19 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, y:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

3. Requisitos

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Es-

tados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/sa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

- El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o copia de contratos.

Todas las fotocopias deben diligenciarse con la frase "es copia fiel del original" firmada por el/la interesado/a que se responsabiliza de su veracidad.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha de celebración del primer ejercicio, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente: D. José Antonio Medina Moruno (Titular)

D. Jorge Remacho Casanova (Suplente)

Secretario/a: D^a Ana Carmen Zurita Chacón (Titular)

D. Rubén Gámez López (Suplente)

Tres Vocales:

D. Jordi Joan Mercadé Torras (Titular)

D. Juan Luis Navarro Imberlón (Suplente)

D. Pablo de Torres López (Titular)

D. Marcos Rubiño López (Suplente)

D. Gracia Barragán Herrera (Titular)

D^a M^a Dolores del Río Jurado (Suplente)

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

B. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes, o contratos, y fe de vida laboral.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 6 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,10 puntos. Acreditados con certificados y fe de vida laboral.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato y fe de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,05.

B) Cursos de Formación: (Hasta un máximo de 2)

1. Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto,

según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso. Hasta un máximo de: 2 puntos

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición: Hasta un máximo de 20 puntos.

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de estas Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las respuestas correctas puntuarán 0,2 puntos y las erróneas restan 0,05 puntos, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de supuesto práctico, se realizará por escrito, estará relacionada con los temas específicos que se adjuntan en el anexo (nº 8 a nº 20, ambos inclusive). Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, el tribunal puede acordar la celebración de una prueba escrita de duración no superior a una hora.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contratación de personal laboral.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento,

los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de contratación. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio.

6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

7. La Administración electrónica en la Administración Local..

8. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.

TEMARIO ESPECÍFICO

9. Normativa jurídica y organizativa del deporte. en el municipio de Albolote.

10. Planificación deportiva. Concepto. Modelos.
11. Mantenimiento en instalaciones deportivas. Tipos de mantenimiento. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.
12. Piscinas al aire libre de uso público. Normativa reguladora sanitaria. Piscinas cubiertas de uso público. Normativa reguladora sanitaria.
13. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre.
14. Gestión deportiva. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixta. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.
15. La actividad física en la edad adulta. Objetivos y evaluación. Programas específicos. Contraindicaciones.
16. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.
17. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ámbito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Red básica. Red complementaria y red especial (PDIEDA). Inventario de Instalaciones Deportivas.
18. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.
19. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Eventos deportivos normativa.
20. Diferenciación entre Clubes, Escuelas Deportivas Municipales y peñas en el municipio de Albolote.
21. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado.

“Lo que se hace público para general conocimiento haciendo saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.

- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

Albolote, 18 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 963

AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)*Cuenta general ejercicio 2019*

EDICTO

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

SE HACE SABER: La Comisión Especial de Cuentas en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021, acordó informar favorablemente la cuenta general del ejercicio 2019, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General de la entidad.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del RDLEG 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

Castril, 22 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 855

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)*Padrones listas cobratorias*

EDICTO

D. Antonio Luján Oliva, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Arenas del Rey (Granada)

HAGO SABER: Que por resolución de la 1ª Teniente de Alcalde de fecha 17 de febrero de 2021, se resolvió la aprobación de los padrones-listas cobratorias correspondientes a las tasas siguientes:

1. Tasa por servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable, correspondiente al cuarto trimestre, ejercicio 2020.

2. Tasa por servicio de alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre, ejercicio 2020.

3. Canon autonómico de depuración, correspondiente al cuarto trimestre, ejercicio 2020

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas

Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía-Presidenta, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.i) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Arenas del Rey, 17 de febrero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio Luján Oliva.

NÚMERO 948

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)*Aprobación definitiva presupuesto general 2021*

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER Que el Pleno en sesión de 21 de diciembre de 2020 aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento del ejercicio 2021 y la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, y publicada en el BOP de Granada de 29 de enero de 2021, nº 19, y al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado. Lo que se hace público de conformidad con el art. 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	441.050 euros
2	Impuestos indirectos	7.500 euros
3	Tasa y otros ingresos	203.310 euros
4	Transferencias corrientes	1.060.000 euros
5	Ingresos patrimoniales	21.200 euros
6	Enajenación de inversiones reales	14.000 euros
7	Transferencias de capital	830.160 euros
8	Activos financieros	4.000 euros
9	Pasivos financieros	0 euros
	Total	2.581.220 euros

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO DEL ESTADO DE DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	681.000 euros
2	Gastos bienes corrientes y servicios	919.455 euros

3	Gastos financieros	9.550 euros
4	Transferencias corrientes	159.500 euros
5	Fondo de contingencia	50.000 euros
6	Inversiones reales	569.215 euros
7	Transferencias de capital	163.700 euros
8	Activos financieros	0 euros
9	Pasivos financieros	28.800 euros
	Total	2.581.220 euros

Asimismo en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 127 del RDL del Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento:

PLANTILLA 2021.

PERSONAL FUNCIONARIO

Con habilitación nacional

Secretaría Intervención/1/A/1/26

Escala de Administración General

2.1 Subescala Administrativa/2/C/1/22

2.2 Subescala Auxiliar/1/C18

2.3 Subescala Subalterna: Ordenanza 1/E/14

Escala de Servicios Especiales

Policía Local /1/C1/22

PERSONAL LABORAL FIJO: No hay plazas de personal laboral fijo

PERSONAL EVENTUAL: 2

Cortes de Baza, 22 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 863

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado tercer y cuarto trimestre 2020*

EDICTO

D. Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde del Ayuntamiento de Cáñar (Granada)

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 10/2021 de fecha 15/02/2021, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al tercer y cuarto trimestre de 2020.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por conveniente, tengan.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de 17 de diciembre de 2003.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáñar, 17 de febrero de 2021.- Fdo.: Manuel Álvarez Guerrero, Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Cáñar.

NÚMERO 928

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

*Expediente de modificación de créditos nº
3/1MCSCyCE/2021*

EDICTO

Edicto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada, don Antonio Narváez Morente

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021 el expediente de modificación de créditos nº 3/1MCSCyCE/2021, el mismo se somete a exposición pública por plazo de 15 días contados desde el siguiente a la inserción de este edicto en el B.O.P., para presentación de reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el art. 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLHL.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo.

Churriana de la Vega, 19 de febrero de 2021.- (Firma ilegible)

NÚMERO 932

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

*Expediente de modificación de créditos nº
3/2MCSCyCE/2021*

EDICTO

Edicto del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada, don Antonio Narváez Morente

Habiendo sido aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2021 el expediente de modificación de créditos nº 3/2MCSCyCE/2021, el mismo se somete a exposición pública por plazo de 15 días contados desde el siguiente a la inserción de este edicto en el B.O.P., para presentación de reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el art. 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo TRLHL.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, se entenderá elevado a definitivo.

Churriana de la Vega, 19 de febrero de 2021.- (Firma ilegible)

NÚMERO 988

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Nombramiento de Jefe de la Policía Local

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 187/2021 de fecha 20 de febrero de 2021, una vez concluido el proceso de provisión y nombramiento del puesto de Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad

Manuel García Revelles

DNI

***45701**

Características del puesto:

Denominación: JEFE DE POLICÍA LOCAL

Categoría: POLICÍA LOCAL

Grupo: C1

Escala: Administración Especial

Subescala: De Servicios Especiales

Nivel de complemento de destino: 22

Tipo de puesto: Singularizado

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente resolución, que pone 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 este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto

expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Fuente Vaqueros, 20 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 968

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General interino/a

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 22 de febrero de 2021 (punto 2), ha aprobado las bases y la convocatoria para la provisión interina de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de las Gabias.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las 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 edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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 podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión interina de un puesto de trabajo de Técnico de Administración General, a jornada completa, correspondiente a

una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A1, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, por el procedimiento de concurso-oposición libre, al amparo de lo establecido en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991 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 administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad 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 del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) y mediante un anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, se acompañará de:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de trabajo de Técnico de Administración General".

- ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad Bankia.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

a1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las oficinas públicas de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c2) Los ejercicios aprobados en procesos selectivos se acreditará mediante certificado acreditativo del órgano competente.

c3) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 24 de julio 2020) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolu-

ción en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar de los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 12 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 8 puntos).

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Técnico de Administración General como funcionario de carrera: 0,1 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Técnico de Administración General como funcionario interino: 0,08 puntos.

A3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Técnico de Administración General (o denominación equivalente) como funcionario de carrera: 0,05 puntos.

A4. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Técnico de Administración General (o denominación equivalente) como funcionario interino: 0,04 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

La equivalencia de los puestos a valorar, en su caso, deberá ser acreditada por el aspirante, correspondiendo al Tribunal, mediante decisión motivada, su aceptación o rechazo.

B) Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 2 puntos):

B1. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Técnico de Administración General de una Administración Local o para el ingreso en la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 0,4 puntos.

B2. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de un puesto de trabajo de funcionario interino en la categoría de Técnico de Administración General de una Administración Local: 0,2 puntos.

C) Cursos de Formación (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 60 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución, elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, sobre un supuesto práctico relacionado con las Materias Específicas que figuran en el anexo I. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 90 minutos.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones coherentes, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación y el contenido del ejercicio será publicado en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios cada uno de ellos.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los re-

quisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15. NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

16. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

Tema 3. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autó-

nomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: especial referencia a las competencias sobre régimen local.

Tema 5. La Administración Pública: Regulación constitucional. La Administración del Estado: órganos superiores y directivos. Órganos territoriales. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

Tema 6. La Gobernanza Pública y el Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Tema 7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

Tema 11. Las Haciendas Locales: La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 12. La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 14. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 15. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo. Referencia a las peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Tema 16. La potestad sancionadora. Principios generales. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y competencias. El procedimiento contencioso administrativo. Tipos de procedimientos. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

Tema 19. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 20. Administración Electrónica (I): Componentes de la e-Administración: La Firma Electrónica; Certificados electrónicos y autoridades de certificación; Medios de identificación electrónica para personas físicas y jurídicas; La representación electrónica.

Tema 21. Administración Electrónica (II): Servicios electrónicos de información y gestión dirigidos a la ciudadanía: la Sede Electrónica; el Registro Electrónico; la notificación telemática; las plataformas para la realización de pagos online; el Perfil del Contratante; la factura electrónica; la Intranet como herramienta de gestión y comunicación corporativa.

Tema 22. Interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y Normas Técnicas de Interoperabilidad. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3).

Tema 23. La contratación del sector público (I): contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Tipología de los contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales.

Tema 24. La contratación del sector público (II): La preparación de los contratos. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Especialidades del contrato de obra.

Tema 25. La contratación del sector público (III): Las formas de adjudicación de los contratos públicos. Tramitación de emergencia. El régimen de las garantías. Formalización de los contratos. El contrato menor.

Tema 26. La contratación del sector público (IV): Cumplimiento de los contratos. El régimen de penalidades. La modificación de los contratos. Efectos y extinción.

Tema 27. La contratación del sector público (V): Las especialidades de la contratación pública local.

Tema 28. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (I): Clases. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Los bienes comunales.

Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía (II): Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 31. Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva. El Portal de Transparencia.

Tema 32. Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección. Derechos de las personas titulares de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones.

Tema 33. Teoría general y clasificación de las formas de acción administrativa: fomento, intervención o policía y servicio público.

Tema 34. La actividad de policía: Técnicas de intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: naturaleza jurídica, clases y procedimiento de otorgamiento. El ámbito de las declaraciones responsables y las comunicaciones previas.

Tema 35. Las formas de gestión de los servicios públicos. Los servicios locales de interés general. Clasificación. Especial referencia al ámbito local.

Tema 36. Formas de gestión directa de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación.

Tema 37. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Modalidades previstas en la legislación.

Tema 38. La regulación de los servicios de interés general en la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La iniciativa pública en la actividad económica: legislación estatal y autonómica.

Tema 39. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 40. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental. Competencias de los municipios en materia de medio ambiente.

Tema 41. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. Especial referencia a la calificación ambiental.

Tema 42. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos y legislativos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 43. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

Tema 44. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 45. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 46. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación

Tema 47. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito

de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 48. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Tema 49. Los Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 50. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación reguladora. Competencias de los municipios.

Tema 51. Actividad subvencional de la Administración (I): concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 52. Actividad subvencional de la Administración (II). Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 53. La función pública local y su organización. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 54. El acceso al empleo local: Principios generales. Requisitos. Sistemas de selección. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. Situaciones administrativas, derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 55. La contratación temporal en la Administración Pública. Modalidades.

Tema 56. La Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la legislación. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 57. La Seguridad Social en España: R.D. Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 58. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prorroga, ejecución y modificación del presupuesto.

Tema 59. Régimen de las haciendas locales. El Sistema tributario local: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario. El crédito local.

Tema 60: El gasto público. La legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

CONVOCATORIA: BOP NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

ELECTRÓNICA PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 40 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

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

Las Gabias, a de de 2021

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Las Gabias, 22 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 922

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECCIÓN DE TRIBUTOS

Rectificación padrón tasa por instalación de kioscos, ejercicio 2021

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 902/2021 de la Sección de Tributos, la rectificación del Padrón definitivo para el período de 2021 de la Tasa por Instalación de Kioscos en la vía pública, el citado Padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 13,30 horas.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento del Tribunal Económico Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento (publicado en el BOP nº 160, de 20 de agosto de 2004), en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período voluntario de pago.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 19 de febrero de 2021.- La Titular del Órgano de Gestión Tributaria, Mª Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 964

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE MOVILIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA
SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE
INCENDIOS Y SALVAMENTO

*Expte.: 274/2020, Reglamento de la Agrupación del
Voluntariado de Protección Civil*

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2020, en ejercicio de las competencias delegadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, acordó aprobar inicial-

mente la modificación del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Que por anuncio en Boletín Oficial de la Provincia número 223, de 31 de diciembre de 2020, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se sometió el mencionado reglamento a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

No habiéndose presentado alegaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil, se eleva a definitiva la aprobación inicial, procediéndose en consecuencia a la publicación íntegra del texto del Reglamento, al objeto de su entrada en vigor conforme al artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local:

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil (en adelante, el Reglamento), tiene por objeto regular:

a) La creación, modificación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil, y su ámbito de actuación.

b) El voluntariado de Protección Civil.

c) Procedimientos de actuación y sus funciones.

d) Los criterios generales de imagen corporativa, equipamiento, distintivos y uniformidad.

Régimen aplicable:

El Reglamento de la Agrupación se regirá por el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

PARTE PRIMERA. DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUN- TARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

SECCIÓN PRIMERA. OBJETIVOS.

Artículo 2.

1. La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil es una organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

2. La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil tiene, también como objeto, colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

3. Asimismo, tiene como objetivo la formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento (SPEIS)

Artículo 3.

1. La adopción del acuerdo de creación, modificación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

2. La adopción del acuerdo de aprobación, derogación o modificación del presente Reglamento corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.

3. La decisión de la inscripción de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones corresponderá al Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA. ORGANIZACIÓN.

Artículo 4.

1. La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil dependerá directamente del Alcalde, como máximo responsable de la Protección Civil local, y por delegación de éste, de quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana.

2. La organización y el funcionamiento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil, como modalidad de incorporación de los ciudadanos a las actividades de la Protección Civil local, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, dicte la Junta Local de Protección Civil.

3. Cuando la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5.

La Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil se encuadrará orgánica y funcionalmente en la unidad municipal de la que dependan el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y de Protección Civil en el Ayuntamiento de Granada.

Artículo 6.

El organigrama orgánico y funcional de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde.

Artículo 7.

1. El Jefe de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil será nombrado o cesado por el Alcalde, en su caso, por quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana, a propuesta del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento quien atenderá las candidaturas propuestas desde el voluntariado, que tendrán su origen en el seno de la Agrupación.

2. Los demás responsables de la Agrupación del Voluntariado serán designados o cesados por el Alcalde, o en su caso, por quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana, a propuesta del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Artículo 8.

1. El Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento elaborará y formulará propues-

tas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar el presente Reglamento.

2. La aprobación de estas normas e instrucciones corresponderá al Alcalde, y en su caso, a quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 9.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil será el término municipal de Granada, sin perjuicio de las entidades supramunicipales que se puedan crear.

2. La actuación de la Agrupación del Voluntariado fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

En cualquier caso, deberá estar autorizado por el Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en la provincia a la que pertenece la entidad local y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas.

3. La corporación municipal podrá suscribir convenios de colaboración con otras administraciones, encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 10.

La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil garantizará su eficacia exigiendo a sus integrantes un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil.

Artículo 11.

1. La Corporación Municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la Agrupación del Voluntariado cuente con el material específico, que garantice la intervención inmediata ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad, la protección personal y las radiocomunicaciones, y en aquellos otros que, por parte del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, se estimen convenientes.

2. La Corporación Municipal podrá suscribir convenios de colaboración con otras administraciones públicas, instituciones, empresas, entidades, asociaciones y colectivos ciudadanos, encaminados a la dotación del material específico, que garantice la intervención inmediata ante cualquier situación de emergencia, especialmente en el campo del transporte, la uniformidad, la

protección personal y las radiocomunicaciones, así como a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la Agrupación del Voluntariado de Protección civil y en aquellos otros que por parte del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, se estimen convenientes.

SECCIÓN TERCERA. FUNCIONES.

Artículo 12.

1. La actuación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y en el operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los planes de protección civil, de carácter territorial o especial.

2. La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros.

Artículo 13.

La Agrupación del Voluntariado de Protección Civil, en coherencia con su finalidad y organización centrará sus funciones de forma coordinada con los servicios operativos profesionales en:

a. La colaboración en la elaboración, mantenimiento, divulgación e implantación del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) y planes de riesgo específicos municipales.

b. El asesoramiento y la divulgación de los Planes de Autoprotección.

c. La difusión de las directrices emanadas de los servicios técnicos municipales para la prevención en los locales de pública concurrencia.

d. El diseño y la realización de campañas de divulgación y formativas.

e. La actuación en dispositivos de carácter preventivo que sean determinados desde el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil.

f. Las labores de apoyo a los servicios operativos de emergencia: extinción de incendios y salvamento, emergencias sanitarias, policía, tráfico, y otros servicios operativos de emergencia.

g. Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

h. La actuación operativa en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos y situaciones análogas.

i. La participación en los planes formativos que se establezcan por el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil.

j. Cuantas otras funciones se establecen por el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

PARTE SEGUNDA. DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL.

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 14.

1. Podrán vincularse a la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil, las personas físicas empadronadas en el municipio de Granada, o de otras localida-

des que, por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia así lo soliciten, con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de la protección civil local.

2. La vinculación con la Agrupación deberá solicitarse por el propio interesado conforme al modelo de solicitud y al procedimiento que se establecerá a tal efecto.

Artículo 15.

Podrá acceder a la condición de miembro del Voluntariado de Protección Civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en artículo 26.

f) Superar el proceso de selección.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores.

El proceso de selección se llevará a cabo cuando el número de solicitudes sea superior al de vacantes disponible y se realizará respetando el orden temporal de recepción de solicitudes y, en su caso, se tendrá en cuenta la formación y la experiencia del candidato. Además constará de pruebas psicofísicas, cuyo contenido se acompañará a la solicitud de ingreso.

Artículo 16.

La actividad de los miembros de la Agrupación del Voluntariado será independiente de la obligación que como vecinos le correspondan según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 17.

1. La relación de los miembros de la Agrupación del Voluntariado con el municipio se entenderá como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación de carácter laboral, ni administrativo.

2. La permanencia de los miembros de la Agrupación del Voluntariado en la Agrupación, como entidad de carácter municipal, será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Quedan excluidos del párrafo anterior, las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación de servicios, según lo establecido por los artículos 29 y 30.

4. La vinculación como miembro de la Agrupación del Voluntariado será por un período de un año, desde que se adquiera dicha condición, y renovable en períodos de igual duración a petición del interesado. Una

norma de desarrollo de este reglamento establecerá el procedimiento.

Artículo 18.

1. La condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado facultará, únicamente, para realizar las actividades correspondientes a la Agrupación del Voluntariado, en relación con el estudio y la prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado no amparará actividades con finalidad lucrativa, religiosa, política o sindical.

3. La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado, estará desagregada por sexo.

Artículo 19.

1. Los miembros de la Agrupación del Voluntariado deben estar uniformados en el cumplimiento de sus funciones en todas sus actuaciones, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. En todo caso la uniformidad incorporará el distintivo del Voluntariado de Protección Civil conforme a lo previsto en los artículos 20 y 21 del Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Todos los miembros de la Agrupación del Voluntariado deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual conforme a normativa en materia de prevención de riesgos laborales, en atención a las funciones a desarrollar, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de Protección Civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

4. El uso de la uniformidad del Voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

5. Una norma de desarrollo de este reglamento establecerá las modalidades de uniformidad y su uso.

6. En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad.

Artículo 20.

1. El Alcalde y, en su caso, quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana, estarán facultados para facilitar un carnet acreditativo a cada miembro de la Agrupación del Voluntariado, según el modelo que se establecerá a tal efecto.

2. El carnet acreditativo tendrá como efectos, única y exclusivamente, reconocer la condición de miembro de

la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

SECCIÓN SEGUNDA. FORMACIÓN.

Artículo 21.

La Agrupación del Voluntariado tendrá, entre sus objetivos prioritarios, la preparación de sus componentes a todos los niveles, desde la selección inicial hasta la continuada y permanente durante la relación del voluntario con la Agrupación.

Artículo 22.

1. La formación inicial del Voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el Voluntariado, los conocimientos básicos y las realidades vinculantes a la protección civil local, así como, las diferentes vías de actuación.

2. Junto a esta finalidad orientadora del futuro miembro de la Agrupación del Voluntariado, dicha formación inicial contribuirá a la selección de los aspirantes que proceda, al tiempo que facilitará la capacitación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia a las correspondientes unidades de intervención.

Artículo 23.

La formación permanente del Voluntariado tiene como objetivo, no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 24.

1. La formación básica para el Voluntariado de Protección Civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del Voluntariado de Protección Civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

Artículo 25.

1. El Ayuntamiento, a través del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación del Voluntariado.

2. El Ayuntamiento, también a través de dicho Servicio, podrá solicitar del organismo competente de la Junta de Andalucía, la homologación y la titulación correspondiente a esas actividades formativas, así como la organización de las mismas directamente promovidas por dicho organismo de la Junta de Andalucía, en el municipio de Granada.

3. Los miembros de la Agrupación del Voluntariado, previa autorización del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, a propuesta del Jefe de la Agrupación, podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y por otros Centros.

SECCIÓN TERCERA. DERECHOS DEL VOLUNTARIADO.

Artículo 26.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a usar los emblemas, los distintivos y los equipos de la Agrupación y los correspondientes a su categoría, en todas las actuaciones a las que sea requerido.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a recibir una acreditación suficiente para el desarrollo de sus funciones.

3. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrán derecho a voz y voto en todas las reuniones propias de la Agrupación.

Artículo 27.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la Administración pública de quien dependa la planificación y organización del dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 28.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

Artículo 29.

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del Voluntariado, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, responderá conforme a la legislación vigente, de la actividad del Voluntariado y de sus consecuencias, en virtud de su potestad de mando sobre la Agrupación del Voluntariado.

Artículo 30.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de quien

ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana.

Artículo 31

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a obtener toda la información posible sobre la actividad a realizar.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado, tendrá derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil.

Artículo 32

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a obtener todo el apoyo material de la Agrupación para desarrollar la actividad que le sea encomendada.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a no recibir interferencias en su actividad principal como consecuencia de su actividad voluntaria.

3. El miembro de la Agrupación del Voluntariado, por situaciones de emergencia, podrá ser requerido de su actividad principal, mediante requerimiento escrito, por parte del alcalde.

Artículo 33

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a participar en la estructura de la Agrupación del Voluntariado y ostentar cargos de responsabilidad, así como, a opinar sobre la actividad desarrollada.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a efectuar cuantas peticiones, sugerencias y reclamaciones considere necesarias, y elevarlas al alcalde, o en su caso a quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana, a través del Jefe de la Agrupación o del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil,

3. En cualquier caso, la tramitación se sujetará al procedimiento administrativo común.

SECCIÓN CUARTA. DEBERES DEL VOLUNTARIADO.

Artículo 34

El Voluntariado de Protección Civil deberá atender los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como lo dispuesto en el artículo 16 del el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

1. Todo miembro de la Agrupación del Voluntariado estará obligado a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier actividad, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualesquiera otra actividad, que dentro de su ámbito funcional, pueda serle encomendada por los responsables de la protección civil local.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá la obligación de usar los emblemas, los distintivos y los equipos de la Agrupación del Voluntariado y los correspondientes a su categoría, en los casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de identificación.

3. El miembro de la Agrupación del Voluntariado siempre respetará los principios, los acuerdos y las normas que regirán la organización y el funcionamiento de la Agrupación del Voluntariado.

4. El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá comunicar cualquier cambio en su situación administrativa, como la suspensión o rescisión del permiso de conducción, así como cualquier condena por sentencia firme que conlleve la inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

5. El miembro de la Agrupación del Voluntariado siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados, bajo sus mandos naturales, y dependiendo de la persona correspondiente dentro de la organización del dispositivo o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

6. El miembro de la Agrupación del Voluntariado en ningún caso actuará como miembro de la Agrupación fuera de las actividades propias de ésta.

7. No obstante, podrán intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y las experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

8. El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá respetar las instrucciones y normas que regulen el uso de imágenes o información en redes sociales.

9. El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá guardar confidencialidad sobre toda la información sensible o de carácter personal a la que tenga acceso durante su etapa en la Agrupación.

10. El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá comunicar si se encuentra en tratamiento farmacológico y la duración del mismo, así como cualquier otra situación análoga que afecte a sus capacidades psicofísicas y que pudieran originar un riesgo.

Artículo 35.

El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá cumplir el número de horas comprometido con la Agrupación del Voluntariado, de acuerdo con una norma de régimen interno.

Artículo 36.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado, en situaciones de emergencia, tendrá la obligación de incorporarse en el menor tiempo posible a su lugar de concentración.

2. El miembro de la Agrupación del Voluntariado deberá guardar la puntualidad en todas las actividades o reuniones propias de la Agrupación a las que asista.

3. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá la obligación de asistir a todas las actividades o reuniones propias de la Agrupación, siempre dentro de sus posibilidades personales, y de acuerdo con lo regulado en una norma de régimen interno.

4. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá la obligación de cumplir las tareas que se le encomienden, por necesidades del servicio, de acuerdo con una norma de régimen interno que se elaborará a tal fin.

5. El miembro de la Agrupación del Voluntariado proporcionará en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 37.

El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá la obligación de poner en conocimiento del Jefe de la Agrupación, o en su caso del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

Artículo 38.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso, el material, los vehículos y los equipos que le sean confiados por la Agrupación.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia de un trato inadecuado o negligente serán responsabilidad del miembro del Voluntariado al que sean asignados.

3. Los daños causados sobre el material y los equipos de la Agrupación serán puestos en conocimiento del Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil, el cual determinará las medidas a tomar.

4. El material y los equipos en poder del miembro de la Agrupación del voluntariado serán devueltos a la Agrupación cuando las circunstancias que dieron lugar a su cesión se vieran modificadas, y en especial su condición de miembro del voluntariado.

SECCIÓN QUINTA. RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO DEL MIEMBRO DEL VOLUNTARIADO Y LA AGRUPACIÓN.

Artículo 39.

1. El miembro de la Agrupación del Voluntariado tendrá derecho a un proceso justo y equitativo que garantice al máximo su defensa, en el caso de sanciones reglamentadas.

2. Una norma interna desarrollará el procedimiento sancionador que en todo caso será contradictorio

Artículo 40.

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 41.

1. Se entiende por suspensión temporal la concurrencia de una situación de baja temporal, apreciada de oficio o a instancia del voluntario, de las que se recogen a continuación, que conllevan la suspensión de los derechos y deberes que le corresponden, temporalmente, sin rescindirle su vínculo con la Agrupación.

2. Serán situaciones de baja temporal:

a) La petición del interesado, por tiempo no superior a un año.

b) El cumplimiento de la suspensión disciplinaria imputada por comisión de falta.

c) La enfermedad.

d) El embarazo.

e) La atención a recién nacidos o a hijos menores de cinco años.

f) La realización de estudios fuera del municipio de Granada o bien el cese temporal de las condiciones excepcionales de operatividad que justificaron su ingreso.

g) El desempeño provisional de trabajo fuera del municipio de Granada o bien el cese temporal de las condi-

ciones excepcionales de operatividad que justificaron su ingreso y siempre que no permitan su normal actividad en la Agrupación.

h) El padecer una incapacidad transitoria sobrevenida que le impida realizar las actividades propias de la Agrupación o el encontrarse en situación de baja médica.

Artículo 42.

1. Se entiende por rescisión del vínculo del Voluntario con la Agrupación, la concurrencia de una situación de baja definitiva, apreciada de oficio o a instancia del Voluntario, de las que se recogen a continuación, que conlleva la pérdida de la condición de miembro de la Agrupación del Voluntariado.

2. Serán situaciones de baja definitiva:

a) La inasistencia durante tres meses a las sesiones y las actividades que realice la Agrupación, salvo que ésta se haya visto interrumpida por una baja temporal.

b) El incumplimiento del tiempo comprometido con la Agrupación.

c) La petición de baja temporal por tiempo indeterminado o superior a un año.

d) El padecer incapacidad permanente sobrevenida que le impida realizar las actividades propias de la Agrupación.

e) El no solicitar la baja temporal cuando se encuentre en uno de los supuestos del artículo 50.

f) La no desaparición de la causa de la baja temporal pasado un año siempre que el miembro de la Agrupación del Voluntariado se encuentre en dicha situación.

g) El fallecimiento del Voluntario.

h) La dimisión o renuncia del miembro de la Agrupación del Voluntariado.

i) La sanción de expulsión impuesta de una falta muy grave, por resolución administrativa firme.

j) La baja en el padrón del municipio de Granada o bien el cese de las condiciones excepcionales de operatividad que justificaron su ingreso y siempre que no permitan su normal actividad en la Agrupación.

3. Cuando el miembro de la Agrupación del Voluntariado dimita o renuncie a su puesto de responsabilidad, lo comunicará por escrito al Jefe de la Agrupación en el plazo lo más breve posible.

4. La expulsión, o baja definitiva, se comunicará inmediatamente al interesado.

Artículo 43.

Una vez notificada la baja al miembro de la Agrupación del Voluntariado, éste procederá a la entrega inmediata de la documentación, los distintivos, la uniformidad, los equipos, y el material que se la haya hecho entrega en su día por parte de la Agrupación.

Artículo 44.

En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación, y la causa por la que se acordó su baja, remitiéndose copia al Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil.

PARTE TERCERA. RECOMPENSAS Y SANCIONES.

Artículo 45.

1. La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconoci-

miento de los méritos del Voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los miembros de la Agrupación del Voluntariado que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

3. Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 46.

1. La valoración de las conductas meritorias que pudieran ser objeto de una recompensa, siempre de carácter no material, corresponderá al Alcalde, o en su caso, a quien ostente las competencias en materia de seguridad ciudadana.

2. La iniciativa corresponderá al Jefe del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento y Protección Civil o, en su defecto, al Jefe de la Agrupación.

Artículo 47.

La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas, medallas, además de otras distinciones que puedan conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

Artículo 48.

1. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y previa tramitación del correspondiente expediente.

2. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.

Artículo 49.

1. Se considerarán faltas leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y del material a cargo del miembro de la Agrupación del Voluntariado durante la realización de alguna actividad.

b) La desobediencia a los mandos jerárquicos, cuando no afecte a la misión que deba ser cumplida.

c) La incorrección en el desarrollo de sus funciones.

2. Las faltas leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión disciplinaria por un plazo máximo de treinta días.

Artículo 50.

1. Se considerarán faltas graves:

a) El negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

b) La utilización fuera de las actividades propias de la Agrupación, del equipo, del material, de los vehículos, de los distintivos y de la documentación de la Agrupación del Voluntariado de Protección Civil.

c) La negligencia que origine deterioro o pérdida del equipo, del material, de los bienes o de la documentación de la Agrupación, que hayan sido puestos a cargo del miembro de la Agrupación del Voluntariado.

d) Las omisiones o infracciones graves a lo preceptuado en este Reglamento, y en particular, en su art. 19.

e) La grave desconsideración en el desarrollo de sus funciones.

f) La acumulación de tres faltas leves.

2. Las faltas graves podrán sancionarse con suspensión de treinta a ciento ochenta días.

Artículo 51

1. Se considerarán faltas muy graves:

a) El dejar de cumplir, sin causa justificada, las funciones encomendadas por la Agrupación del Voluntariado.

b) El haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo a excepción de aquellos derivados de accidentes de circulación.

c) El utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación del Voluntariado.

d) La agresión a cualquier miembro de la Agrupación del Voluntariado o del Servicio y la desobediencia que afecte a la actividad que deba realizar.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) El consumo de sustancias penalizadas por la normativa vigente.

g) El incumplimiento muy grave de lo establecido en el presente Reglamento, y en especial en su artículo 19.

h) Las actuaciones contrarias a las normas y a las instrucciones que se dicten para el desarrollo del presente Reglamento.

j) La acumulación de tres faltas graves.

2. Las faltas muy graves se sancionarán con suspensión de ciento ochenta días a un año y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación del Voluntariado.

Lo que se hace público para general conocimiento

<https://www.granada.org>

<https://transparencia.granada.org>

Granada, 23 de febrero de 2021.-El Teniente Alcalde Delegado de Protección Ciudadana Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.

NÚMERO 973

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECCIÓN DE TRIBUTOS**

Exposición padrón Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, ejercicio 2021

EDICTO

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, en expediente 4020/2021 de la Sección de Tributos, el padrón para el ejercicio 2021 del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el citado padrón se expone al público por espacio de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarla en la Sección de Tributos sita en el Centro Administrativo Los Mondragones, Edificio

B, 1ª planta, sito en Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4, de esta ciudad de lunes a viernes en horario de 9 a 14:00 horas.

Con la publicación del presente edicto, se entienden notificadas colectivamente las liquidaciones contenidas en el padrón, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 76.3 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento para el ejercicio 2021. No obstante, con carácter meramente informativo, serán enviados al domicilio fiscal de los interesados, de forma individual los recibos del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, salvo los correspondientes a aquellos contribuyentes que realicen el pago del impuesto por domiciliación bancaria.

Finalizado el plazo citado los interesados podrán interponer:

a) Recurso potestativo de reposición previo, en su caso, a la reclamación económico-administrativa, ante la Titular del Órgano de Gestión Tributaria en los términos del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

b) O bien directamente reclamación económico-administrativa previa, en su caso, al recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Económico Administrativo Municipal en los términos señalados en el artículo 137 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1.985, de 2 de abril (conforme con la adición realizada por la Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local 57/2003, de 16 de diciembre) y en el Reglamento Orgánico del Tribunal Económico-Administrativo Municipal aprobado por este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 9 de febrero de 2012 (publicado en el BOP nº 22, de 17 de febrero de 2012).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 23 de febrero de 2021.-La Titular del Órgano de Gestión, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 974

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA
SECCIÓN DE TRIBUTOS**

Periodo voluntario de cobro Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 2021

EDICTO

Se pone en conocimiento de los contribuyentes por este concepto que los recibos estarán al cobro en período voluntario de cobranza en la red de sucursales, en los horarios establecidos al efecto, de las siguientes entidades: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco Santander, S.A., Bankia, Caja Rural de Granada, CaixaBank (Servicaixa 24 horas), mediante el juego de impresos facilitado a este efecto, de lunes a viernes en

horario de oficina. El período voluntario de cobranza comienza el día 20 de marzo y finaliza el día 20 de mayo de 2021.

Igualmente, podrá hacerse el pago de recibos por vía electrónica entrando en la página web del Ayuntamiento de Granada: www.granada.org, en la ventana [sedelectronica/tramitacion/pagar recibos](#)

Transcurrido dicho plazo, los recibos que no hayan sido pagados, pasarán al procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, con los recargos, intereses de demora y costas reglamentarias que procedan.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio los impresos dentro del plazo voluntario, podrán solicitar un duplicado de los mismos, en la Oficina de Respuesta Rápida al Contribuyente: Complejo Administrativo Los Mondragones, Edificio C, planta baja, o en cualquiera de las siguientes Oficinas de Información y Registro de las Juntas Municipales de Distrito.

Centro. Plaza del Carmen, s/n.

Beiro. Avda. de las Fuerzas Armadas s/n, Complejo Administrativo Los Mondragones, Edif. C, planta baja

Albaycín. Plaza Aliatar 1

Chana. Ctra. de Málaga, 100.

Zaidín. C/ Andrés Segovia nº 60.

Genil. Avda. Cervantes, 29

Norte. Plaza Jesús Escudero García, 2.

Ronda I: C/ Julio Verne nº 1

Ronda II: C/ Marqués de Mondéjar, 3.

Lo que se hace público para general conocimiento de los contribuyentes de este término municipal.

Granada, 19 de febrero de 2021.-La Titular del Órgano de Gestión, fdo.: María Carmen Cabrera Miranda.

NÚMERO 919

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Expediente de habilitación de crédito extraordinario y suplemento de crédito

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 19-02-2021, acordó la aprobación inicial del expediente de habilitación de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales.

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesa-

dos en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.aytohuescar.es].

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

Huéscar, a 19 de febrero de 2021.- La Alcaldesa, Soledad Martínez Román.

NÚMERO 989

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Convocatoria selección concurso oposición funcionario/a interino/a Interventor/a

ANUNCIO

Por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos con fecha 23 de febrero de 2021 ha dictado el siguiente:

Expediente 2020/1737

DECRETO. Visto el expediente 2020/1737 convocatoria para la selección mediante concurso-oposición, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Estando vacante el puesto de Interventor/a de esta Corporación, y siendo necesario proceder a su cobertura.

De conformidad con el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en cuyo artículo 48 establece:

1. Con independencia de la provisión de puestos de trabajo por concurso y libre designación y de la asignación de puestos mediante nombramientos de primer destino, las Comunidades Autónomas podrán efectuar la cobertura de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, mediante los siguientes tipos de nombramiento:

- a) Nombramientos provisionales.
- b) Comisiones de servicios.
- c) Acumulaciones.
- d) Nombramientos accidentales.
- e) Nombramientos interinos.
- f) Comisiones circunstanciales.

Visto lo previsto en el art. 53 de dicho R.D. 128/2018

1. Cuando no fuese posible la provisión de los puestos reservados por funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, sin perjuicio de la previsión establecida en el artículo 10.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre (EDL 2015/187164), las Corporaciones Locales podrán proponer a la Comunidad Autónoma, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento de un funcionario interino, que deberá estar en posesión de la titulación exigida para el acceso al subgrupo A1.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, las Comunidades Autónomas podrán constituir, en su ámbito territorial, relación de candidatos propia para la provisión, con carácter interino, de puestos reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Para la constitución de dicha relación de candidatos, la Comunidad Autónoma podrá convocar la celebración de las correspondientes pruebas de aptitud, con respeto, en todo caso, a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Asimismo, se dará preferencia para la constitución de la mencionada lista, a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso a la subescala correspondiente. Estas convocatorias se publicarán en los Diarios Oficiales correspondientes.

El nombramiento de funcionario interino previamente seleccionado por la Comunidad Autónoma sólo se efectuará cuando la Corporación Local no proponga funcionario previamente seleccionado por ella.

3. La resolución del nombramiento se efectuará por el órgano competente de la Comunidad Autónoma respectiva, debiendo quedar acreditado en el expediente la imposibilidad de proveer el puesto por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Habiéndose procedido a la publicación de la correspondiente oferta de la vacante que se produciría tanto en el tablón de edictos del Ayuntamiento, como en el tablón del COSITAL, siendo que durante el plazo concedido no se han presentado solicitudes para la cobertura del puesto

De acuerdo con las facultades que me confiere el art. 21.1 h) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente vengo a bien resolver lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases para la provisión en régimen de interinidad, mediante el procedimiento de Concurso-oposición, de la plaza de Interventor vacante, cuyo texto íntegro se incorpora como anexo.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal apartado "empleo público".

Loja, 23 de febrero de 2021.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Desarrollo Industrial, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

ANEXO BASES CONVOCATORIA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

El artículo 92 bis de la Ley, 7/1985 de 2 de abril, de bases de régimen local, atribuye las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución Española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente.

Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A 1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas "puedan" constituir una relación de persona interesadas en cubrir plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Con tal fin, el Ayuntamiento de Loja, realiza esta convocatoria, intentando facilitar estos nombramientos interinos y evitar los costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, se tramitan las presentes bases con objeto de atender los anteriores objetivos y a su vez formando una bolsa de interinidad, en caso de futuras bajas y/ o vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el real Decreto 128/2018. Siendo la cobertura de dicho puesto necesaria y urgente, para el caso de que no sea posible proveerlo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento reglamentariamente previstos, es por lo que se precisa la tramitación del correspondiente proceso selectivo.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún/una funcionario/a con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto, deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste/a, mo-

mento en el que quedará sin efecto la presente convocatoria.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La selección mediante concurso-oposición, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo: Grupo: A1

Nivel C. Destino: 30

Complemento específico anual: 13.567 euros

Funciones: Las previstas legalmente para la plaza de intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo prevenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español, o nacional de algunos de los estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas universitarias exigidas para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el Grupo A1 de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja o en la

forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad

- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente cotejada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo

- Justificante pago tasas por importe de 17,75 euros conforme a la ordenanza reguladora y que podrán hacerse efectivo en las siguientes Ctas. Bancarias:

- BBVA ES 92 0182 5695 8802 0363 6445

- BANKIA ES 45 2038 3575 4564 0000 1578

- CAJA RURAL. ES 65 3023 0007 5250 7516 6008

No se tendrán en consideración, en ningún caso:

- Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

- Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

- Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.

Las Bases de esta Convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, en la página web, www.aytoloja.org, y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

En la instancia figurarán: los datos personales, el puesto que solicita, manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como, que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado.

CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios y página web de la Corporación <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, y

donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y la prueba escrita de los aspirantes admitidos, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento <http://www.ayto-loja.org/empleo/empleopublico.htm>.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal y como prevé la Ley 39/2015.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional que en caso de no contar el ayuntamiento con el mismo, se acudirá a otra administración local

- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya

- Tres vocales: Funcionarios de carrera, de esta u otra corporación municipal, que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza

Le corresponderá dilucidar al Tribunal las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 y siguientes de Ley 40/2015, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

La oposición se realizará en primer lugar y a posteriori la fase de concurso con aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 5,5 puntos):

Consistirá en una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Intervención-Tesorería, (<https://sede.inap.gob.es/documents/59312/1755360/BOE-A-2019-4756.pdf/77e4e599-b33d-3587-ad0e->

86eac9bc7698) pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico.

El ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal por los aspirantes, pudiendo el tribunal formular preguntas al opositor/a en relación con el ejercicio realizado y en general sobre las funciones a desempeñar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

II. FASE DE CONCURSO (máximo 4,5 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,75 puntos):

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, realizados en los últimos 5 años, sobre las materias relacionadas con el puesto y que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,10
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,15
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,20
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,30

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B. Experiencia profesional (máximo 3 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como funcionario con habilitación de carácter nacional subescala Intervención. Tesorería, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,30 puntos por mes, completo. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

2) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional de distinta escala a la de Intervención Tesorería: 0,20 puntos por mes completo. Con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada).

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

3) Por haber prestado servicios en puestos de trabajo correspondientes al Grupo A1 no reservados a FHCN derecho 0,10 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 0.75 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-intervención o Intervención-tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado procesos selectivos de funcionarios habilitación nacional subescala de Intervención-Tesorería: 0,30 puntos.

- Por cada ejercicio superado de procesos selectivos de funcionarios habilitación nacional subescala Secretaría-Intervención: 0,10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

La puntuación obtenida en la fase de concurso, se sumará a la obtenida en la de oposición de aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma., por tanto no podrá ser aplicada para superar el ejercicio de oposición.

SÉPTIMA. RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos y efectuada la prueba escrita, los resultados provisionales serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso-oposición se harán públicos en el

plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, superación de pruebas selectivas; y, en tercer lugar, el resultado de la prueba escrita

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

NOVENA. BOLSA DE INTERINIDAD

Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja, cuando no sea posible cubrirla por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional. En dicho caso se hará propuesta de nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, con la nueva redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Dicha Bolsa de Interinidad estará vigente hasta el final de la presente legislatura (mayo-2023).

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, por encontrarse el puesto vacante, y proceda su provisión por funcionario interino en los términos previstos en la normativa sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependen así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DÉCIMOPRIMERA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO: NOMBRAMIENTO Y CESE

Propuesta de nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor/A interino, del Ayuntamiento de Loja.

Nombramiento

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Interventor con carácter temporal en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución emitida por la Dirección General de Administraciones Institucionales de la Junta de Andalucía, por la que se efectúa el nombramiento y cesará en todo caso cuando éste sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Cese

Los nombramientos que se efectúen al amparo de estas bases tendrán carácter provisional extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos: como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

DÉCIMOSEGUNDA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES, NORMAS DE SUPLETORIEDAD.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases 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, la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: el Real Decreto 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMO CUARTA. Recursos. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el alcalde del Ayuntamiento de Loja, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada), CON CARÁCTER INTERINO.

Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN.
 * 1º Apellido:
 * 2º Apellido:
 * Nombre:
 * Teléfono de contacto:
 * Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso):
 * Municipio: C. Postal:
 * Provincia:.....
 * Correo electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación autenticado.
2. Hoja de autobaremación de méritos.
3. Fotocopia compulsada de los documentos a valorar en el concurso, y que se relacionan EXPRESAMENTE:
 - 3.1
 - 3.2
 - 3.3
4. Justificante pago tasas.*

El abajo firmante - DECLARO: BAJO JURAMENTO Y MI RESPONSABILIDAD: Que he leído las presentes Ba-

ses de esta Convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.- Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente Convocatoria.

..... a de de 2020.

FIRMA

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOJA (GRANADA)

*Ctas. Bancarias para el ingreso de las tasas:

- BBVA ES 92 0182 5695 8802 0363 6445
- BANKIA ES 45 2038 3575 4564 0000 1578
- CAJA RURAL. ES 65 3023 0007 5250 7516 6008

ANEXO II:

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./Dª con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad Provincia C.P.

Teléfono

A efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de -Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

- Por cada curso de entre 20 y 29 horas lectivas: 0,20
- Por cada curso de entre 30 y 49 horas lectivas: 0,30
- Por cada curso de entre 50 y 99 horas lectivas: 0,40
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,50

B. Experiencia profesional:

- 1) Por haber prestado servicios como Interventor
- 2) Por haber prestado servicios en el puesto de Secretaría; Secretaría-Intervención o Tesorería
- 3) Por haber prestado servicios Grupo A1 Administración Local,

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional:

- Por cada ejercicio superado de Intervención-Tesorería puntos.
- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención puntos.

FIRMA del interesado:

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, en Loja, a 23 de febrero de 2021.-El Alcalde.

NÚMERO 857

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Malahá por el que se aprueba expediente de modificación de crédito, transferencia por baja en otra aplicación, exp. GES121/2021

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

HACE SABER: Aprobada inicialmente expediente de Tránsito de crédito de baja por anulación, nº 121/2021, por Acuerdo del Pleno de fecha 10/02/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lamalaha.sedelectronica.es>).

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

La Malahá a 16 de febrero de 2021.- El Alcalde, José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 856

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Modificación Relación de Puestos de Trabajo*

EDICTO

Doña Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa accidental del Ayuntamiento de Maracena (Granada), HACE SABER:

PRIMERO.- Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 5 de febrero de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, en su parte resolutoria, a reserva de la aprobación del acta y de los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el artº. 206 del R.O.F.:

ÚNICO.- La creación del siguiente puesto en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al ejercicio 2021:

- Técnico Superior de Servicios Jurídicos y Económicos (Promoción Interna Vertical).

Así resulta del original del acta de la sesión a que me remito.

Lo que se hace público para su general conocimiento en Maracena en la fecha referenciada al margen.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa accidental, D^a Vanesa Romero Urbano.

Maracena, 16 de febrero de 2021.- La Alcaldesa accidental, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 852

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Padrón agua y basura 4º trimestre 2020*

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 17-02-2021 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 4º trimestre de 2020, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 17 de febrero de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 860

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Padrón basura primer trimestre de 2021*

EDICTO

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada,

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 15 de febrero 2021, el padrón de Tasas por Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al primer trimestre de 2021, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la

publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Valderrubio, 16 de febrero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 926

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 3/10/20 CE CO

EDICTO

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada),

HACE SABER: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de enero de 2021, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria de Crédito Extraordinario expte. 3/10/20 CE CO, por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L. aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90 de 20 de abril, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de Crédito Extraordinario se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Santa Fe, 22 de febrero de 2021.- El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 949

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DE BAZA

Aprobación inicial Reglamento del Control Interno

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y en el Real Decreto

424/2017 y habida cuenta que el Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de julio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Reglamento del Control Interno de esta Entidad, se expone al público por plazo de 30 días.

Los interesados que estén legitimados podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 30 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General

c) Órgano ante el que se reclama: El Pleno de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Baza.

El Reglamento se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 19 de febrero de 2021.- El Presidente, fdo.: Miguel Román Ortiz. ■