



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 147 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Patronato Provincial de Turismo. Base y convocatoria de los Premios Turismo de la provincia de Granada 2021.....	2
Servicio Provincial Tributario. Prórroga de convenio de Diputación con el Ayuntamiento de Granada para la recaudación de multas .....	8

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE GRANADA.- Juicio verbal 198/2020 .....	2
---	---

**AYUNTAMIENTOS**

ALBOLOTE.- Aprobación definitiva de proyecto para la reparcelación de UE-18 Urbanización Cortijo Pretel .....	8
ALBUÑUELAS.- Padrón y periodo cobratorio para IVTM 2021 .....	9
ARMILLA.- Bases y convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera, por concurso oposición libre, denominada "Letrado/a municipal" .....	9
Bases y convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera, por concurso-oposición libre, denominada "Administrativo/a" .....	17
BENAMAUREL.- Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de servicio ayuda a domicilio .....	23
Aprobación inicial para la modificación de la plantilla de personal .....	23
Delegación de competencia para la construcción de pista polideportiva cubierta .....	24
CÁJAR.- Cuenta general ejercicio 2020 .....	24
FERREIRA.- Proyecto actuación para planta de hormigón .....	24
GALERA.- Reconocimiento de dedicación parcial y retribución de concejala .....	24
Modificación de Ordenanza Fiscal de Resolución A.F.O. y Certificación F.O. ....	25
GRANADA.- Dirección general de Urbanismo, Subdirección de Gestión. Expte. nº 9273/2021. Información pública de cambio de sistema en A.I-22 .....	25
GUALCHOS.- Aprobación inicial de crédito extraordinario nº 6/2021 .....	27
Aprobación inicial de crédito extraordinario nº 3/2021 .....	27

LANTEIRA.- Expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida .....	28
MURTAS.- Delegación de competencias para la solicitud de los Planes de Obras y Servicios 2022-2023 .....	29
OGÍJARES.- Bases para cobertura por promoción interna de dos plazas de Administrativo de Administración General .....	29
LA PEZA.- Padrón de agua, basura y alcantarillado 1º trimestre. 2021, anual de nichos y tumbas .....	33
ÓRGIVA.- Corrección de errores materiales en tribunal para selección de puesto de Intervención .....	33
SALOBREÑA.- Bases para la provisión en comisión de servicios de tres puestos de Policía Local, funcionario de carrera, pertenecientes al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación: "Policía Local" .....	34
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- Aprobación definitiva del proyecto de actuación de interés público en suelo no urbanizable .....	36
ZAFARRAYA.- Aprobación definitiva de modificación de ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición .....	39
LA ZUBIA.- Delegación de competencias generales y específicas y revocación de dedicaciones parciales y exclusivas .....	39
Nombramiento de Tenientes de Alcalde .....	42
Nombramiento miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local .....	42

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN.- Padrones anuales de Comunidad de Regantes de la Acequia de Aynadamar ...	43
---	----

NÚMERO 2.190

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE GRANADA***Juicio verbal 198/2020***EDICTO**

En el presente procedimiento juicio verbal (250.2) 198/2020 seguido a instancia de José Ramal Rodríguez frente a Julián Gabriel Matei se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 115/2020

En Granada, a 18 de noviembre de 2020.

Vistos por Dña. Inmaculada Lucena Merino, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 2 de Granada, los presentes autos de juicio verbal sobre reclamación de cantidad, seguidos ante este Juzgado bajo el nº 198 del año 2020, a instancia de D. José Ramal Rodríguez, representada por el procurador Dña. Ana Espigares Huete y asistido del letrado D. Manuel Dote Cuevas contra D. Julián Gabriel Matei, declarado en situación de rebeldía procesal.- El Letrado de la Administración de Justicia

NÚMERO 4.183

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO DE GRANADA***Base y convocatoria de los Premios Turismo de la provincia de Granada 2021***EDICTO**

Aprobación de las bases y convocatoria de los premios turismo de la provincia de granada 2021

El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputado Delegado de Turismo, D. José Enrique Medina Ramírez, ha tenido a bien dictar resolución número 106 de 28 de julio de 2021, del tenor literal siguiente:

“Visto el escrito de incoación del Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada de 27 de julio de 2021, acompañado de las Bases que han de regir la concesión de los Premios Turismo de la Provincia de Granada 2021.

Visto el informe jurídico de 26 de julio de 2021, emitido por la Técnico de Planificación y Desarrollo.

uso de las atribuciones conferidas por el art. 7 apartado A de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo de Granada, publicados en el BOP núm. 233 de 3 de diciembre de 2004, (modificados BOP núm. 213 de 5 de noviembre de 2015) y en virtud de la resolución de delegación de competencias de Presidencia número 146 de 11 de julio de 2019, tengo a bien RESOLVER:

PRIMERO: Aprobar las Bases de los Premios de Turismo de la Provincia de Granada 2021, que son del tenor literal siguiente:

“PRIMERA: El Patronato otorga anualmente cuatro premios:

CATEGORÍA A: A aquella persona, empresa o institución que se haya distinguido por la divulgación o promoción a nivel nacional o internacional de la imagen y buen nombre de la provincia de Granada como destino turístico.

CATEGORÍA B: A aquella persona, empresa o institución que haya promovido la creación y venta de un producto turístico comercial, novedoso, atractivo y exitoso de la provincia de Granada.

CATEGORÍA C: A aquella persona, empresa o institución que atesore una dilatada trayectoria profesional o empresarial prestigiosa, dedicada a ampliar y mejorar la oferta turística de la provincia de Granada.

CATEGORÍA D: A aquella entidad local (ayuntamiento, mancomunidad de municipios y entidad local autónoma) que haya trabajado para lograr poner en valor un recurso - cultural, natural o etnográfico- transformándolo en un producto turístico atractivo y generador de riqueza para el territorio y su población.

Podrán ser candidatos las personas físicas o jurídicas.

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de objetos simbólicos y no conllevan aportación económica por parte del Patronato.

SEGUNDA: Las candidaturas de los premios podrán ser presentadas por personas físicas o jurídicas.

Las personas titulares o suplentes del Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada pueden proponer candidatos a los premios.

Así mismo, no se admitirán candidaturas presentadas por los mismos candidatos a los premios.

TERCERA: Una misma candidatura no puede ser propuesta para dos o más modalidades.

El proponente presentará un sobre cerrado donde se incluirá el anexo I y II debidamente cumplimentados (se adjuntan los modelos).

El proponente habrá de argumentar y acreditar la idoneidad de la propuesta para la modalidad a la que aspira.

El anexo II tendrá una extensión máxima de dos folios escritos por una sola cara, pudiéndose aportar documentación complementaria si se estima necesario.

Los sobres se rotularán únicamente con el nombre del proponente y la modalidad.

La apertura de los sobres será en acto público en la sede del Patronato de Turismo.

Posteriormente, se enviarán las proposiciones de los premios a los miembros del Consejo Rector con un mínimo de dos días hábiles a la celebración de dicho Consejo, órgano competente para su otorgamiento, mediante correo electrónico.

CUARTA: La convocatoria de los premios se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

QUINTA: El plazo de presentación de candidaturas será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El lugar de presentación será únicamente en la sede del Patronato Provincial de Turismo, Edificio de Niñas Nobles, C/ Cárcel Baja, núm. 3 (segunda planta), 18001 Granada.

SEXTA: El Consejo Rector del Patronato Provincial de Turismo de Granada, otorgará los "Premios Turismo de la Provincia de Granada".

SÉPTIMA: Se podrá conceder una o más menciones especiales si se estima oportuno.

OCTAVA: Se podrá conceder un premio "extraordinario".

(Se adjuntan los anexos a la presente resolución)

SEGUNDO: Convocar los Premios de Turismo de la Provincia de Granada, edición año 2021, así como su publicación en los términos de la base cuarta de las bases.

TERCERO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Presidente del organismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Se adjuntan los anexos I y II.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Granada, 28 de julio de 2021.-El Vicepresidente del Patronato Provincial de Turismo de Granada, fdo.: José Enrique Medina Ramírez

ANEXO I

PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2021

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO: DE FECHA:  
 BOP NÚMERO: DE FECHA:

**1. MODALIDADES:**

- CATEGORÍA A:
- CATEGORÍA B:
- CATEGORÍA C:
- CATEGORÍA D:

**2. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NACIONALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

**3. DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD PROPONENTE:**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NACIONALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

**4. SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante declara, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, así como la documentación adjunta, PROPONE la candidatura reseñada y SOLICITA la participación en la convocatoria para la obtención de los Premios Turismo de Granada 2021.

En .....a .....de.....de.....

Fdo.:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento "Actividad de Premios de Turismo", cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

**Legitimación:** Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

**Destinatarios:** Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

**Imágenes y videos:** Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales. La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO    SI                     NO

**Plazo de conservación:** Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

**Derechos:** Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es).

**Información Adicional:** Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es)

**NOTA A PIE DE FIRMA:** Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.

ANEXO II  
PREMIOS DE TURISMO DE GRANADA 2021

FICHA TÉCNICA

RESOLUCIÓN APROBANDO LAS BASES DE LOS PREMIOS DE TURISMO NÚMERO:

DE FECHA:

BOP NÚMERO:

DE FECHA:

**1. DATOS IDENTIFICATIVO DE LA PERSONA O ENTIDAD CANDIDATA:**

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	MODALIDAD		
DOMICILIO				
TIPO DE VÍA	NOMBRE			
NÚMERO	LETRA	ESCALERA	PISO	PUERTA
PROVINCIA	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO				

**2. MÉRITOS QUE JUSTIFICAN LA CANDIDATURA (Se podrá adjuntar documentación complementaria)**

**3. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente instancia y no tener conocimiento de que la persona que proponga como candidata haya sido sancionada por resolución administrativa firme o condenada por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

En .....a .....de.....de.....

Fdo.:

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS:**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como de conformidad con el artículo 13 del Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 le informamos que los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por Patronato Provincial de Turismo de Granada e incorporados a la actividad de tratamiento "Actividad de Premios de Turismo", cuya finalidad es la tramitación del procedimiento relativo al proceso de propuestas de entidades y personas para los premios de turismo de la provincia de Granada:

Legitimación: Finalidad basada en el interés público de la convocatoria y en su solicitud de participación en ella.

Destinatarios: Los datos relativos a los ganadores de los premios se publicarán en la web del Patronato, en redes sociales y diferentes medios de comunicación.

Imágenes y videos: Así mismo, ponemos en su conocimiento que se podrán tomar imágenes o grabación de videos relacionados con los candidatos, pueden aparecer en diferentes soportes, medios de comunicación y redes sociales. La recogida de las imágenes y grabaciones de video tiene como único fin el difundir las actividades que el Patronato organice.

DOY MI CONSENTIMIENTO    SI        NO   

Plazo de conservación: Los datos serán conservados durante la tramitación del procedimiento de concesión del premio y de las reclamaciones que se puedan formular.

Derechos: Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Patronato Provincial de Turismo de Granada en Calle Cárcel Baja, número 3, 18001 Granada o email: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es).

Información Adicional: Puede consultar la Información Adicional de Protección de Datos incluida en la política de privacidad de la web: [www.turgranada.es](http://www.turgranada.es)

NOTA A PIE DE FIRMA: Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos.

NÚMERO 4.190

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO**

*Prórroga de convenio de Diputación con el Ayuntamiento de Granada para la recaudación de multas*

**EDICTO**

Mediante el presente se hace saber que la Excm. Diputación Provincial de Granada, en sesión ordinaria y semipresencial/telemática celebrada el día 7 de junio de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

“11º.- APROBACIÓN DE LA PRÓRROGA DEL CONVENIO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA PARA LA RECAUDACION EN VÍA EJECUTIVA DE LAS MULTAS DE TRÁFICO. (Expte. Moad 2021/PES\_01/012675)

En el ámbito de los fines que le corresponden al Servicio Provincial Tributario descritos en el artículo 3º de sus Estatutos de 29 de junio de 2004, publicados en el BOP número 127, de 5 de julio de 2004, al organismo autónomo le corresponde, entre otros, la:

“a) Asumir los servicios de gestión, liquidación, inspección, revisión y recaudación (tanto en vía voluntaria como ejecutiva) de los ingresos de derecho público de los Ayuntamientos que hayan delegado dichas facultades en la Excm. Diputación de Granada, así, se concierte o lo soliciten y asistencia y asesoramiento sobre estas materias”.

Visto que el 14 de mayo de 2019 se firmó el Convenio entre la Excm. Diputación de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Granada para la recaudación en vía ejecutiva de las multas de tráfico, aprobado por el Pleno de la Diputación el 28 de marzo de 2019.

Habiendo expresado el Ayuntamiento de Granada, mediante acuerdo plenario del 30 de abril pasado, su voluntad de prorrogar por dos años la delegación a la Diputación Provincial de Granada, para que continúe llevando a cabo la gestión de la recaudación en período ejecutivo de las multas de tráfico, contenida en Convenio de 14 de mayo de 2019, publicado en el BOP de 22-05-2019.

En consecuencia, a la vista del Informe del Jefe de Servicio de Gestión Recaudatoria, del Servicio Provincial Tributario, conformado por el Director del mismo y fiscalizado por el Interventor, informe que a su vez ha sido conformado por la Vicesecretaria Primera de la Corporación Provincial, el Sr. Vicepresidente del Servicio Provincial Tributario PROPONE al Pleno de la Excm. Diputación Provincial la adopción del siguiente ACUERDO:

Primero: Aprobar la prórroga por dos años del Convenio entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Granada, firmado el 14 de mayo de 2019, para la gestión de la recaudación en vía ejecutiva de las multas de tráfico.

Segundo: Que, una vez aprobado, se proceda a la publicación del texto íntegro del mismo en el Boletín

Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

Consta en el expediente dictamen favorable emitido por la Comisión Informativa de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Asistencia a Municipios en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2021.

...////....

Tras la deliberación, sometida la Propuesta a votación por la Presidencia, su resultado fue como sigue:

Votos a favor: 25 (PSOE: Votan telemáticamente D<sup>a</sup> Adela María Álvarez López, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Ángeles Blanco López, D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Carmen Fernández Fernández, D. José García Giralte, D<sup>a</sup> Mercedes Garzón Ruiz, D. Francisco Manuel Guirado Izquierdo, D. José Enrique Medina Ramírez y D<sup>a</sup> Ana María Ruiz Reyes. PP:

Votan telemáticamente D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Angustias Cámara García, D. Eduardo Miguel Martos Hidalgo, D. Antonio Narváez Morente y D. Joaquín Ordóñez Gámez. CIUDADANOS: Vota telemáticamente D. Francisco José Martín Heredia. VOX).

Votos en contra: Ninguno.

Abstenciones: 2 (IUG y ADELANTE)

Por consiguiente, el Pleno, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, acuerda, de conformidad con la Propuesta, aprobar la prórroga por dos años del Convenio firmado el 14 de mayo de 2019 entre la Excm. Diputación Provincial de Granada y el Excmo. Ayuntamiento de Granada para la recaudación en vía ejecutiva de las multas de tráfico.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 9 de julio de 2021.-El Director del Servicio Provincial Tributario, fdo: José Luis Martínez de la Riva Sánchez.

NÚMERO 4.046

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Aprobación definitiva proyecto reparcelación UE-18 Urbanización Cortijo Pretel a instancia de Emusur, S.L.*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado definitivamente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de quince de julio de dos mil veintiuno, el proyecto de reparcelación de la UE-18 API Cortijo de Pretel, se somete a la información pública durante el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 101.1.c).1ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y el artículo 108 del Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Durante dicho plazo el proyecto podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, está a disposición en la



sede electrónica de este Ayuntamiento “<http://albolote.sedelectronica.es>”.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia

Albolote, a 20 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.050

### **AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)**

*Padrón y periodo cobratorio IVTM 2021*

#### **EDICTO**

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 2021 el padrón cobratorio de Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2021, se expone al público por espacio de 15 días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro en el periodo voluntario será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en:

Bankia ES38 2038 3518 4164 0000 0288.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses de demora y los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003 General Tributaria de 17 de diciembre, y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que hace saber para general conocimiento.

Albuñuelas, a 20 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 4.004

### **AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Bases y convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera, por el sistema de concurso oposición libre, denominada “Letrado/a municipal”*

#### **EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 09 de julio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la Provisión de Una Plaza vacante reservada a personal funcionario, denominada “Letrado/a Municipal”, con Código 2.1.1, de la vigente R.P.T., dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la mencionada Relación de Puestos de Trabajo, (R.P.T.) de este Ayuntamiento. (Se adjuntan bases, convocatoria y demás documentos acreditativos).

Segundo.- La Convocatoria, juntamente con sus Bases, se hará pública en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A, SUBGRUPO A1, NIVEL 27, ESCALA; ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, DENOMINADA: LETRADO/A MUNICIPAL, CODIGO 2.1.1 DE LA VIGENTE R.P.T.**

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

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Letrado/a municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, adscrita al área de Servicios Generales, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1 y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la R.P.T. vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 68 de fecha 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como en lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla celebrada el 6 de julio de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (Licenciatura o Grado en Derecho).

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administra-

tivo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 38 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Primera de conformidad con el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

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

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.7. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Entrevista personal.

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

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 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 y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

#### 6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos).

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio de los propuestos por el Tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

#### 6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

##### A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado).

a.3 Por un puesto en la Empresa Privada de similar contenido al que opta o como Profesional, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

En régimen profesional la acreditación se efectuará mediante la aportación del certificado expedido por el correspondiente Colegio Profesional que indique los años de colegiación como ejerciente.

##### B.- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

#### 6.11 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 5 puntos)

Prueba de carácter no eliminatorio.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y la experiencia profesional del aspirante.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

#### 7. Listas de aprobados/as.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases (concurso y oposición más la obtenida en la entrevista personal).

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

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

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

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

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

#### 8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá

ser nombrado como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

#### 10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición, que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### ANEXO I

#### TEMARIO LETRADO MUNICIPAL

##### BLOQUE I - Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido.

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

3.- La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.

4.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno.

5.- El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.

6.- Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

7.- El Tribunal Constitucional: Organización y funciones.

8.- El Gobierno del Estado: Composición y funciones.

9.- Organización territorial del Estado en la Constitución.

10.- Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido.

11.- Competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12.- Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía y Consejo de Gobierno.

13.- La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: Organización territorial y entidades instrumentales. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

14.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos.

15.- La responsabilidad de la Administración.

16.- Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

17.- La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

18.- El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales.

19.- El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad.

20.- Organización municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.

21.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

22.- Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas.

##### BLOQUE II - Materias Específicas

1.- Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma.

2.- Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art. 9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva.

3.- La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho.

4.- Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.

5.- La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder. Normativa vigente en materia de Transparencia.

6.- El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

7.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y

clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

8.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

9.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

10.- Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperatividad. Documento electrónico y expediente electrónico.

11.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

12.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

13.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14.- 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.

15.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

16.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

17.- La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

18.- Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

19.- La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

20.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.

21.- Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas. Formulación de políticas y actores implicados. El proceso de implantación.

22.- Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.

23.-Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos-programa y los presupuestos participativos.

24.- La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa y gobernanza multinivel.

25.- La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenidos. El aseguramiento de la calidad en la Administración.

26.- Principios y modelos de excelencia: marco común de evaluación (CAF) y modelo EVAM.

27.- Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías.

28.- El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

29.- Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección.

30.- Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos.

31.- La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

33.- Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

34.- Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidad.

35.- Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo.

36.- De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

37.- Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

38.- El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

39.- Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

40.- La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europea 2020.

41. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

42. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

43. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

45. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

49. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

50. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

51. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

53. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

54. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

55. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Los créditos incobrables y fallidos. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

57. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

58. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

59. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

60. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

61. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: con-

tenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

62. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

63. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

64. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

65. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

66. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

68. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

69. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

70. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

71. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación

72. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Reparcelación. La actuación por unidades de ejecución. Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

73. 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.

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

75. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

76. El proceso: naturaleza y fundamento. Los principios procesales contenidos en la Constitución. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. Conflictos y cuestiones de competencia.

77. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La jurisdicción de los tribunales civiles. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. La sumisión y la conexión. Declinatoria e inhibitoria. Las partes en el proceso civil; posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Pluralidad de partes. El litisconsorcio: clases. La intervención procesal: teoría general de la tercería. Intervención forzosa e intervención adhesiva. La rebeldía.

78. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal. El acusador particular. Acción popular. El acusador privado. El actor civil. El imputado. La rebeldía en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. El responsable civil.

79. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Sistema de la legislación española. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa. Actos preparatorios y medidas precautorias. Conciliación obligatoria. Reclamación previa a la vía judicial. Reclamaciones previas en materia de Seguridad Social.

80. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos y competencias.

81. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación procesal. Objeto del proceso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. La cuantía del procedimiento. La demanda y contestación. Tramitación del procedimiento. La sentencia y otros medios de terminación.

## ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: LETRADO/A MUNICIPAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: LETRADO/A MUNICIPAL

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre:.....Apellidos:.....

D.N.I.:.....



NÚMERO 4.008

**AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)**

*Bases y convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, denominada "Administrativo/a"*

**EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 09 de julio de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la Provisión de Una Plaza vacante reservada a personal funcionario, denominada "Administrativo/a", con Código 1.1.6, de la vigente R.P.T., dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la mencionada Relación de Puestos de Trabajo, (R.P.T.) de este Ayuntamiento. (Se adjuntan bases, convocatoria y demás documentos acreditativos).

Segundo.- La Convocatoria, juntamente con sus Bases, se hará pública en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A, NIVEL 20, CON CÓDIGO 1.1.6 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.**

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

1.1.El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 68, de 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla celebrada el 6 de julio de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octu-

Domicilio:.....

Población:.....Código Postal:.....

Provincia:.....

Teléfonos de contacto:.....

4. Titulación: Licenciatura o equivalente en Derecho.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia auténtica o fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia autentica o fotocopia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

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

En..... a..... de..... de 2021

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a [informacion@armilla.es](mailto:informacion@armilla.es) o cualquier otro medio que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Armilla, 18 de julio de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

bre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, 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 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

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

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se

adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 30 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las

mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del inicio del procedimiento selectivo.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Segunda de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.
- c) Entrevista personal.

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

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución

de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 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 y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

#### 6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

#### 6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

##### A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo/a).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo/a).

a.3 Por un puesto de Administrativo/a en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

##### B- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

#### 6.11 FASE DE ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 5 puntos)

Prueba de carácter no eliminatorio.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta y la experiencia profesional del aspirante.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

##### 7. Listas de aprobados/as.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma

de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición más la obtenida en la entrevista personal).

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

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

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

##### 8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el/la aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese in-

rrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

#### 10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales la reforma del Estatuto.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento.

11. El Presidente de la Junta de Andalucía.

12. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.

13. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

14. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organismos públicos. La Administración consultiva.

15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

17. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

18. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

19. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

20. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

21. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

23. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

24. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

25. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

26. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

27. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

29. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

30. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

31. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

32. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

33. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

34. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

35. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

36. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

37. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa estatal y autonómica reguladora de transparencia.

38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

39. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

40. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

41. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

42. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

43. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

44. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

45. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

46. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

47. Los Tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

48. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

49. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

50. Normativa vigente en materia de contratación. Los diferentes contratos administrativos.

51. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

52. Conocimientos de Ofimática.

## ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo/a.

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre:.....

Apellidos:.....

D.N.I.:.....

Domicilio:.....

Población:.....Código Postal:.....

Provincia:.....

Teléfonos de contacto:.....

4. Titulación: Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

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

En..... a..... de..... de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a [informacion@armilla.es](mailto:informacion@armilla.es) o cualquier otro medio que estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Armilla, 19 de julio de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta

NÚMERO 4.144

### **AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)**

*Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de servicio ayuda a domicilio*

EDICTO

EXP. 244/2021

El Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel en sesión extraordinaria celebrada el día 22/07/2021 aprobó inicialmente el expediente de la Ordenanza municipal reguladora del servicio de ayuda a domicilio, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

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 forma íntegra de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://benamaurel.sedelectronica.es/board/>. El proyecto de ordenanza ha sido objeto de trámite de consulta previa al amparo del artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.-

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

Benamaurel, 27 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.164

### **AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)**

*Aprobación inicial modificación plantilla de personal*

EDICTO

EXP. 219/2021

El Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel en sesión extraordinaria celebrada el día 22/07/2021 aprobó inicialmente el expediente para la modificación de la plantilla de personal, y de conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el 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 forma íntegra de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://benamaurel.sedelectronica.es/board/>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo y en consecuencia elevado a definitivos, procediéndose a publicar el contenido íntegro de la plantilla con sus modificaciones.-

Benamaurel, a 27 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.169

**AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)***Delegación de competencia*

EDICTO

EXP. 2019/2021

El Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel en sesión extraordinaria celebrada el día 22/07/2021 acordó una vez aprobado el expediente de contratación de la obra denominada <<Construcción de pista polideportiva cubierta en Benamaurel 2016/2/PPOYS-27, 2018/2/PPOYS-27y 2020/2/PPOYS-27 Pista polideportiva. Construcción Cubierta Fase I 2019/2/PIDE-3>> y aprobados el proyecto, los pliegos administrativos y técnicos y el gasto, delegar el resto de actos decisorios referidos a la contratación (expediente 258/2021) incluida la adjudicación de acuerdo con la propuesta de la mesa, en el Alcalde-Presidente, todo ello de conformidad con el punto 4 del artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril. La presente delegación despliega sus efectos, de conformidad con el art. 51.2 del RD 2568/1986 desde su aprobación, sin perjuicio de su ulterior publicación en el BOP.-

Benamaurel, a 28 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.181

**AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)***Cuenta general ejercicio 2020*

EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada), HACE SABER:

La Comisión Especial de Cuentas en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de julio de 2021, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2020, y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales, 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.

Cájar, 27 de julio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.170

**AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)***Proyecto actuación planta de hormigón*

EDICTO

Por G.O.S. Castillo, S.L., se ha solicitado licencia para planta de hormigón en la parcela nº 16, del polígono nº 1 en paraje denominado El Almendral, calificado como suelo no urbanizable de esta localidad.

En cumplimiento del art. 43.1. c) de la Ley 7/2002, de 17 diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por las pretensiones del interesado, puedan hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la secretaría de este Ayuntamiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el portal de transparencia municipal (dirección: <http://ferreira.sedelectronica.es>)

Lo que se hace público para general conocimiento en Ferreira a 21 de julio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 4.052

**AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)***Reconocimiento de dedicación parcial y retribución de concejala*

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER que el Pleno del Ayuntamiento de Galera en sesión de 23/06/2021, adoptó por unanimidad de los miembros presentes de la Corporación, el siguiente acuerdo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75,5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local:

PRIMERO: Determinar que la Concejala D<sup>a</sup> Noelia Jurado González realice sus funciones en régimen de dedicación parcial con motivo de las mayores responsabilidades a desarrollar por esta Concejalía en la citada área de Juventud y Deportes, reconociéndole una dedicación parcial al 50% durante un periodo de dos meses.

SEGUNDO: Establecer a favor de la citada Concejala una retribución bruta total para esos dos meses de 1.900 euros, y darle de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

TERCERO: Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los in-



interesados en el portal de transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://sede.ayuntamientogalera.es>.

CUARTO: Notificar el presente acuerdo a la interesada y al Servicio de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

Es por ello que se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Galera, a 18 de julio de 2021. El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 4.053

## AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

*Modificación de Ordenanza Fiscal de Resolución A.F.O. y Certificación F.O.*

### EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de 18/03/2021, sobre la modificación de los artículos 2 y 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición de la resolución administrativa de declaración de edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación y de certificación administrativa de la situación legal de fuera de ordenación, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

“Artículo 2º. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de construcción, edificación y actividad, ejecutados en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable sin la preceptiva licencia municipal o contraviniendo la misma, se encuentran en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación a que se refiere el artículo 53 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, del 16 de marzo y el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Además constituye igualmente hecho imponible de la tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de construcción, edifica-

ción y actividad, ejecutados en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable se encuentran en situación legal de fuera de ordenación o en la situación de edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, o de la Ley 8/1990, de 25 de julio, a los efectos previstos en el artículo 2 del Decreto Ley 3/2019.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, Ley General Tributaria, que siendo propietarios de las obras, edificaciones o instalaciones a que se refiere el artículo 1 de conformidad con lo previsto en el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, soliciten y obtengan del Ayuntamiento la resolución administrativa en la que se reconozca que la edificación se encuentra en situación legal de fuera de ordenación, en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación o supuestos del artículo 2.1 del Decreto Ley 3/2019.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Galera, 20 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 4.116

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO  
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

*Expte. nº 9273/2021. Inf. pública de cambio de sistema en A.I-22*

### EDICTO

Expte. 9273/2021

El Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada, HACE SABER:

ASUNTO: SOLICITUD DE CAMBIO DE SISTEMA DE COOPERACIÓN A COMPENSACIÓN. A.I. MS

Que mediante Decreto de fecha 23 de junio de 2021, se inicia la liquidación de gastos de la ejecución por Cooperación y se aprueba inicialmente el cambio de Sistema de Actuación a Compensación en ejecución del Área de Intervención AI-22 del PEPRI Alcaicín, cuyo tenor literal dice:

“Examinado el expediente de referencia, y aceptando informe-propuesta de la Técnico a Admón. General de apoyo técnico a la Dirección General de Urbanismo, conformada por la Subdirectora de Gestión y con el Visto Bueno de la Directora General de Urbanismo, que literalmente dice:

**ANTECEDENTES:**

1.- Con fecha 18 de mayo de 2021 se presenta escrito por D. José Ramón Romero López, con DNI 24264285K, actual y único propietario de la Unidad de Ejecución del Área de Intervención AI-22 del PEPRI Albaicín, solicitando el cambio de sistema actual de cooperación por el sistema de compensación, entendiéndose que el sistema de compensación es el sistema más eficaz en términos de viabilidad urbanística en el ámbito de cara a la realización de las obras de urbanización y desarrollo de éste en el menor plazo posible.

2.- El sistema de actuación actual es el de Cooperación tras el cambio de sistema acordado por el Pleno en su sesión ordinaria celebrada el día el 26 de enero de 1996 en expediente 3436/95 para el Área de Intervención AI-22 del PEPRI Albaicín

A los anteriores hechos le resultan de aplicación las siguientes

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS:**

El Proyecto de Reparcelación redactado en ejecución por el sistema de cooperación del Área de Intervención AI-22 del PEPRI Albaicín, se aprobó inicialmente en fecha 27 de octubre de 1995 (BOP 293 de 23-12-1995) y definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en fecha 23 de febrero de 1996 (BOP nº 89 de 19-04-1996) sin que haya quedado inscrito en el Registro de la Propiedad debido a la calificación negativa de ese Registro.

Los saldos de la cuenta de liquidación del proyecto se consideran provisionales y a buena cuenta, hasta que se apruebe la liquidación definitiva de la reparcelación cuando se produzca la recepción de las obras de urbanización, justificándose entonces con total precisión todos los gastos devengados.

Prevé el art. 128 LOUA, en cuanto a la liquidación del sistema, que concluidas las obras de urbanización y recibida ésta definitivamente por el municipio, se elaborará por la entidad responsable la ejecución de la cuenta de liquidación de la actuación

Considerando lo dispuesto en el art. 107.2 en relación con el 106 de la LOUA y, a su vez, con el art 155 y 38 del Reglamento de Gestión Urbanística, el sistema de actuación se fijará en el instrumento de planeamiento o, en su defecto, por el mismo procedimiento establecido para la delimitación de unidades de ejecución. No obstante, el sistema de actuación establecido en el plan o programa de actuación urbanística o fijado al delimitar el polígono o unidad de actuación podrá ser sustituido de oficio o a petición de los interesados, sujetándose, en todo caso a los mismos trámites que los establecidos para la delimitación de los polígonos, esto es, previa información pública y audiencia de los propietarios afectados por plazo de veinte días y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así lo mantiene el Tribunal Supremo (por todas, Sentencia de 7 de junio de 1994), donde concluye:

“... Igualmente hay que indicar que conforme a lo dispuesto en el artículo 155 del Reglamento de Gestión Urbanística, el sistema de actuación establecido en el plan puede ser sustituido, de oficio o a petición de los interesados, sujetándose, en todo caso, a los mismos trámites que los establecidos en el indicado Reglamento para la delimitación de polígonos, esto es, conforme a lo determinado en el artículo 38 del repetido Reglamento, que autoriza a la Entidad local o urbanística especial actuante para resolver definitivamente el expediente..”

Solicita el interesado el cambio de sistema actual de Cooperación por el Sistema de Compensación, estimando que el sistema de compensación es el sistema más eficaz en términos de viabilidad urbanística en el ámbito de cara a la realización de las obras de urbanización y desarrollo de éste en el menor plazo posible.

Que al margen de lo anterior, existen otras circunstancias que justifican de nuevo la implantación de la iniciativa privada en el ámbito y, en particular, la prevalencia de los sistemas de gestión privada frente a los de gestión pública, siempre que se garantice la ejecución de las obras de urbanización y la voluntad de las partes de realizar las obras de urbanización a la mayor brevedad posible, atendiendo a las necesidades, tanto del propietario como de la población.

Considerando lo expuesto, y conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y 107.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, artículos 38 y 155 del Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, artículos 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en virtud del art. 124 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Legal, DISPONGO:

**PRIMERO:** Iniciar la liquidación de gastos de la ejecución por Cooperación que se tramitará en su expte. 3437/1995.

**SEGUNDO:** Aprobar inicialmente el cambio de Sistema de Actuación a Compensación en ejecución del Área de Intervención AI-22 del PEPRI Albaicín de conformidad con lo previsto en los arts. 106 y 107.2 de la LOUA, en relación con los artículos 38 y 155 del RGU.

**TERCERO:** La iniciación del trámite de audiencia para que el interesado, en el plazo de veinte días, pueda examinar el procedimiento instruido, formular alegaciones y aportar cuantos documentos y justificaciones consideren oportunos. Si antes del vencimiento del plazo manifiesta su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

**CUARTO:** Abrir trámite de información pública por plazo de veinte días, conforme al artículo 106 de la LOUA, y continuando el procedimiento por sus propios trámites.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose documento a INFORMACIÓN PÚBLICA POR PLAZO DE 20 días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anun-

cios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15), y 106 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, C/ Gran Capitán nº 22.

El presente Edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 13 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Cuenca Rodríguez.

teria de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

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

Gualchos, 19 de julio de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Antonia M.<sup>a</sup> Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.045

## **AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)**

### *Aprobación inicial crédito extraordinario*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria: 336 61901

Descripción: Mina de Gualchos

Créditos Iniciales: 0,00 euros

Crédito extraordinario: 50.000,00 euros

Créditos definitivos: 50.000,00 euros

Esta modificación se financia a través de bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

Bajas o Anulaciones

Aplicación presupuestaria: 342 64000

Descripción: Pabellón Deportivo

Créditos iniciales: 235.500,00 euros

Bajas o anulaciones: -50.000,00 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en ma-

NÚMERO 4.051

## **AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)**

### *Aprobación inicial crédito extraordinario*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos, HACE SABER:

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos y mayores ingresos derivados de la concesión del SEPE y la aportación de la Junta de Andalucía y Diputación de Granada para materiales; el resto (la aportación municipal) se financiará con bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria: 337 62200

Descripción: Aulas Talleres Sociales Romeral

Créditos Iniciales: 0,00 euros

Crédito extraordinario: 195.000,00 euros

Créditos definitivos: 195.000,00 euros

NÚMERO 4.039

Esta modificación se financia a través de nuevos y mayores ingresos de los previstos y a través de bajas y anulaciones de otras partidas de gasto, de acuerdo al siguiente detalle:

**MAYORES INGRESOS EN CONCEPTOS DE INGRESOS**

1. Aplicación presupuestaria: 721 00

Descripción: Transferencias de Capital SEPE

Presupuestado: 77.000,00

Previsión Final: 147.000,00

2. Aplicación presupuestaria: 750 50

Descripción: Transferencias de capital PFEA Junta de Andalucía

Presupuestado: 20.000,00.

Previsión final: 43.625,00

3. Aplicación presupuestaria: 761 01

Descripción: Transferencias de Capital Diputación PFEA 2021

Presupuestado: 15.924,30.

Previsión Final: 23.799,30

**BAJAS O ANULACIONES**

Aplicación presupuestaria: 342 64000

Descripción: Pabellón Deportivo

Créditos iniciales: 235.500,00 euros

Bajas o anulaciones: -93.500,00 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, desarrollado por el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que este establecida la vinculación jurídica.

SEGUNDO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

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

Castell de Ferro, a 19 de julio de 2021.- La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Antonia M<sup>a</sup> Antequera Rodríguez.

**AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)**

*Expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida*

**EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 2021/43 del Ayuntamiento de Lanteira por la que se notifica el inicio del expediente de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida.

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la resolución de Alcaldía de fecha 14/06/2021, en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

DOCUMENTO

X6062610V

X9036658G

39392890P

En cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 14/07/2021 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica a los interesados que disponen de un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado, para presentarse en el Ayuntamiento (Negociado de Estadística) para manifestar si están o no de acuerdo con la baja, pudiendo en este caso alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que residen el mayor número de días al año.

Una vez transcurrido el plazo sin haber manifestado el interesado expresamente su conformidad con ella, se pondrá en conocimiento del Consejo de Empadronamiento para su oportuno informe y se dará de baja definitivamente.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los interesados en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Lanteira, 20 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Juan Medina Medina.

NÚMERO 4.055

**AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)***Delegación de competencias***EDICTO**

Por Acuerdo de Pleno de fecha 15 de julio de 2021, se acordó la delegación de competencia para la solicitud de los Planes de Obras y Servicios 2022-2023 y demás subvenciones procedentes de la Diputación de Granada, debido a la intención de agilizar dichas solicitudes.

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Murtas, 20 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.168

**AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)***Bases para cobertura por promoción interna de dos plazas de Administrativo de Administración General***EDICTO**

D. Estefano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: Que en fecha 23 de julio de 2021, la Junta de Gobierno Local adoptó el siguiente ACUERDO: "PUNTO 6.- PERSONAL: BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. Expediente 3033/2021.

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de DOS plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2020.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 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 -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a desempeñar estarán relacionadas con tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, especialmente aquellas establecidas en la RPT vigente, y que correspondan a la Escala y Subescala en que se integra dicha plaza. Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sitio web; un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

- 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 -TRRL-

- 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 -TREBEP-.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como Auxiliar de Administración General (Subgrupo C2) y estar en posesión del título de Bachiller, Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el RDLeg 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento,

debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 14.2 LPACAP y art. 3 RD 203/2021), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa que por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (tasa nº 18) se encuentra en vigor, según dispone su artículo 4 para el Grup C1, por un importe de 31,45 euros, que deberá ingresar en la entidad Caixabak en el número de cuenta siguiente: ES1421004039662200000260.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y del artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

**SEXTA.-** De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del órgano de selección

La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparciali-

dad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web.

6.4.- El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

6.5.- El órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, procurándose su especialización en función del contenido del programa.

No podrán formar parte del órgano de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

6.6.- El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

**SÉPTIMA.-** Del calendario del proceso selectivo

7.1.- El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sitio web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas,

aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V".

7.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### OCTAVA.- Fase de oposición (hasta 10 puntos)

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: Test. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 60 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I.

- Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver por escrito un supuesto de carácter práctico, sobre materias incluidas en el Anexo I, a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal.

Uno de los supuestos propuestos deberá versar sobre la materia incluida en Grupo II ("Contratación del Sector Público") del Anexo I; y el otro sobre las materias incluidas en los Grupo I (Derecho Administrativo) y III (Población y Padrón) del Anexo I. El opositor deberá responder a las preguntas cortas que se le propongan por el Tribunal en relación con el supuesto planteado.

El Tribunal valorará la capacidad analítica y de síntesis, así como la capacidad y claridad de la exposición, los conocimientos incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relación de los distintos conceptos jurídicos. El tiempo para realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio deberá ser leído por el aspirante ante el Tribunal, el cual podrá hacer preguntas aclaratorias sobre cualquier aspecto del contenido del examen.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

La calificación del ejercicio práctico, se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

NOVENA.- Fase de concurso (hasta un máximo de 6 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el curriculum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 5 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, como Auxiliar de Administración General, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, como Auxiliar de Administración General, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.- Por formación (hasta 3 puntos): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

DÉCIMA.- Calificación definitiva y relación de aprobados

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de

oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación; en último término se resolverá por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

**UNDÉCIMA.-** Presentación de documentos y nombramiento

11.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

11.2.- No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

11.3.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

11.4.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

**DUODÉCIMA.-** Incidencias

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

**DECIMOTERCERA. -** Vinculación de las bases

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser

impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPACAP, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 LJCA. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

**ANEXO I**

**Grupo I: Derecho Administrativo**

**Tema 1.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos

administrativos.

**Tema 2.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.

**Tema 3.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

**Tema 4.** La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

**Tema 5.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Organos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

**Grupo II: Contratación del sector público.**

**Tema 1.** Los contratos del sector público: Ambito subjetivo. Ambito objetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Elementos subjetivos de los contratos: las partes. Los órganos de contratación.

**Tema 2.** Tipos de contratos: contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contratos de suministros. Contrato de servicios Contratos mixtos.

**Tema 3.** Elaboración del expediente de contratación: Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas. El Pliego de Prescripciones Técnicas. Criterios de adjudicación. Las garantías.

**Tema 4.** Contratación y licitación electrónica: el Documento europeo de contratación. El Vocabulario común de contratación pública (CPV). El anuncio de licitación y plazos de presentación de solicitudes de participación y proposiciones. Las comunicaciones y notificaciones electrónicas. El perfil del contratante. La Plata-



forma de Contratación del Sector Público. La factura electrónica.

Tema 5. Aspectos prácticos relacionados con la Plataforma de contratación del sector público: Alta en la Plataforma. Introducción de datos. Publicación del anuncio de licitación.

Grupo III: Población y padrón.

Tema 1. Población y Padrón. Los vecinos y del padrón municipal. La gestión del padrón municipal. La comprobación y control del padrón municipal.

Tema 2. La revisión del padrón municipal. El padrón de españoles residentes en el extranjero.

Grupo IV: Gestión de recursos humanos

Tema 1. Régimen Jurídico de la Función Pública (I): el personal al servicio de las Administraciones Locales. Plantilla y RPT. Oferta de Empleo Público. Selección, provisión de puestos y movilidad. Carrera profesional y promoción interna. Situaciones administrativas.

Tema 2. Régimen Jurídico de la Función Pública (II): Derechos y deberes. Jornada y horario, vacaciones, permisos y licencias. Régimen retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Grupo V: Gestión financiera y tributaria

Tema 1. El Presupuesto de las Entidades Locales (I): contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 2. El Presupuesto de las Entidades Locales (II): ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

Grupo VI: Derecho urbanístico

Tema 1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas.

Tema 2. Instrumentos de Planeamiento general y Planeamiento de desarrollo. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 3. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística. La comunicación previa o la declaración responsable.

Grupo VII: Contenidos transversales.

Tema 1. La Prevención de Riesgos Laborales: Régimen Jurídico. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Delegados de Prevención. Comités de Seguridad y Salud.

Tema 2. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público."

Ogíjares, a 27 de julio de 2021.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NUMERO 4.163

## AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

*Corrección de errores materiales en tribunal para selección de puesto de Intervención*

EDICTO

En relación al expediente 2104/2021 (Gestiona) relativo al proceso selectivo para cubrir el puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva mediante un funcionario interino, se ha detectado un error en las bases, concretamente en la base quinta, relativo a la composición del Tribunal que queda corregida del siguiente modo: la composición del Tribunal cuenta con un total de 5 miembros; Presidente más 4 vocales, siendo uno de ellos el Secretario del Tribunal.

Órgiva, a 27 de julio de 2021.- La Secretaria, Clara Molina Almagro.

NÚMERO 4.021

## AYUNTAMIENTO DE LA PEZA (Granada)

*Padrón de agua, basura y alcantarillado 1º sem. 2021, anual nichos y tumbas*

EDICTO

Vistos los padrones correspondientes a los precios públicos, tasas e impuestos de cobro periódico por recibo que más abajo se expresan.

Resultando que los mismos han sido formados por la correspondiente oficina gestora sobre la base de las declaraciones de alta, baja, rectificación y modificación presentadas por los contribuyentes y de los datos aportados por el propio Ayuntamiento y otras administraciones.

En uso de las facultades que me confieren los artículos 21 de la Ley de Bases de Régimen Local y 24 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar los siguientes padrones del periodo 1º SEMESTRE 2021 de agua, basura y alcantarillado, anual 2021 nichos y tumbas.

<u>CONCEPTO</u>	<u>C. TRIBUTARIA</u>	<u>CUOTA IVA</u>
BASURA INDUSTRIAL	559,23	
BASURA DOMÉSTICA	16.097,40	
ALCANTARILLADO	2.178,72	
CUOTA MÍNIMA AGUA	11.342,40	1.134,24
CONSUMO DE AGUA	73,80	7,40
CANON MEJORA (c. fija)	4.896,00	489,60
CANON MEJORA (c. var.)	855,30	85,53
NICHOS	790,32	
TUMBAS	2.810,60	
TOTAL	39.603,77	1.716,77

Segundo.- Exponer el expediente al público por plazo de 15 días durante los cuales los interesados podrán examinarlo y formular cuantas reclamaciones estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado en caso de que no se presenten reclamaciones.

El anuncio de exposición se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir al Servicio Provincial Tributario de la Diputación de Granada.

La Peza 19 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Santiago Buendía.

NÚMERO 4.029

### **AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)**

*Bases para la provisión en comisión de servicios de tres puestos de Policía Local, funcionario de carrera, pertenecientes al grupo C1, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación: "Policía Local"*

#### **EDICTO**

HAGO SABER: Que mediante resolución de alcaldía n.º 1245, de fecha 15 de julio de 2021, se aprueba nuevas bases de selección para la cobertura en régimen de comisión de servicios de tres plaza/puesto no singularizado vacantes de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local". Con el siguiente tenor literal:

"Considerando la necesidad urgente e inaplazable de cubrir varios puestos vacantes de la Policía local se inició el correspondiente procedimiento de convocatoria de las plazas en Comisión de Servicios por Decreto de Alcaldía 2021/1062, que se publicó en el BOP de 23/06/2021.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes sin que se hayan presentado candidaturas en tiempo y forma que cumplan las condiciones de las bases de la convocatoria, resulta materialmente imposible continuar el procedimiento.

Dado que la necesidad urgente e inaplazable continúa existiendo, dado asimismo que en los requisitos de las bases anteriores se establecía "a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, con la categoría de policía" y a fin de conseguir la cobertura de las vacantes, se considera necesaria una nueva convocatoria, ampliando el ámbito subjetivo de participación a todo el territorio español, eliminando el requisito "de Andalucía" para proveer los puestos, y añadiendo una plaza adicional.

De conformidad con lo anterior y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985 en virtud del presente HE RESUELTO:

PRIMERO.- Declarar desierta la convocatoria establecida por Decreto de Alcaldía 2021/1062, que se publicó en el BOP de 23/06/2021, al no haber solicitudes de participación.

SEGUNDO.- Aprobar las nuevas bases de selección para la cobertura en régimen de comisión de servicios de tres plaza/puesto no singularizado vacantes de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local". Dotado presupuestariamente año 2021 con Nivel de complemento de destino: 21, en los términos que se recogen en el ANEXO.

Publicar estas bases en el BOP de Granada al objeto de que los interesados presenten las correspondientes instancias en el plazo de cinco días.

TERCERO.- Dar cuenta al pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

#### **ANEXO**

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE TRES PUESTOS DE POLICÍA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTES AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL"**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria y plazo de la Comisión de Servicios

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de TRES PUESTOS DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local". Dotado presupuestariamente año 2021 con Nivel de complemento de destino: 21.

1.2 Plazo: Un año, prorrogable por otro más de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el 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, de aplicación a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, en relación con el artículo 1.3 del citado texto reglamentario.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local, con la categoría de policía.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

2.2 Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Presentación de solicitudes

3.1 La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal.

3.2 Las solicitudes, conforme al modelo normalizado ANEXO I para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la titular de la Alcaldía, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (Si el último día fuese inhábil conforme a la ley 39/2015, se prorrogará hasta el siguiente día hábil)

3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos siguientes:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) "Curriculum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales (que servirá de apoyo al Tribunal de selección).

CUARTA. Derechos de Inscripción.

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

QUINTA. Lista de Admitidos y Excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, la titular de la Alcaldía, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web Municipal, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de cinco días naturales subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, indicando además la composición del Tribunal Calificador a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y la fecha de comienzo de las entrevistas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros funcionarios/as con derecho a voto, más un funcionario/a con funciones de Secretario/a sin voto. Y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá igualmente a la paridad entre hombre y mujer en su composición, sin que puedan formar parte del mismo el personal de elección o designación política.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pidiendo ostentarse ésa en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

SÉPTIMA. Selección de los aspirantes

7.1 Los funcionarios de la policía local que ocupen los puestos convocados en comisión de servicios, será

seleccionados mediante la realización de una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúna los requisitos establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

7.2 Los aspirantes serán convocados para realizar la entrevista personal mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página Web Municipal, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3 En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

7.4 Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I., pasaporte o carné de conducir.

7.5 La entrevista consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo tales como su experiencia profesional y su nivel de formación. En todo caso la propuesta del tribunal deberá ser motivada de forma objetiva respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad con respeto al principio de interdicción de la arbitrariedad de los poderes públicos.

OCTAVA. Aspirante seleccionado. Nombramiento y Toma de posesión.

8.1 Terminada la entrevista de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y Página Web Municipal la relación de los mismos por orden de prioridad.

8.2 El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios de los dos aspirantes seleccionados.

8.3 La titular de la Alcaldía procederá al nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

8.4 Los funcionarios nombrados para cubrir el puesto en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que reciban la notificación de dicho nombramiento o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

NOVENA. Presentación de documentos previa al nombramiento

En el plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el/los aspirante/s propuesto/s deberá presentar, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento los documentos que se relacionan a continuación:

a) Declaración jurada o promesa 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, algunos de los aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, procediendo el nombramiento del siguiente candidato según la propuesta del tribunal.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, resolverá el nombramiento a favor del/de la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

#### DÉCIMA. Incidencias

10.1 La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2 Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

#### ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

AL EXCMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

Don/Doña \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ y teléfono de contacto número \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que vistas las Bases de la Convocatoria para la provisión en COMISIÓN DE SERVICIO de una plaza de POLICÍA LOCAL vacante transitoriamente en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Salobreña.

Que siendo funcionario/a de carrera Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación "Policía local" con servicio activo actual en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el BOP de fecha \_\_\_\_\_

Por la presente SOLICITA ser admitido para participar en el proceso selectivo para lo cual acompaño la siguiente documentación exigida:

a) Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que es funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Policía, así como de que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

b) Fotocopia del DNI en vigor.

c) "Curriculum vitae" comprensivo de su trayectoria profesional, titulaciones, cursos de formación y cualquier otro dato sobre los méritos y antecedentes profesionales.

Y DECLARO que en caso de ser seleccionado, en el plazo establecido en la bases, aportaré Certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento de procedencia relativa al Decreto o resolución de la Alcaldía por el que muestra su conformidad con la comisión de servicios."

Salobreña 19 de julio de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M<sup>a</sup> Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.138

#### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

*Aprobación definitiva del proyecto de actuación de interés público en suelo no urbanizable*

#### EDICTO

Anuncio de acuerdo del pleno de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya por la que se aprueba definitivamente expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

""3.- Aprobación PROYECTO DE ACTUACION PARA CENTRAL HORTOFRUTÍCOLA presentado por Reciclos Ventas de Zafarraya,

La Presidencia somete a votación de la Junta Vecinal la siguiente propuesta:

"En relación con el expediente de aprobación del proyecto de actuación para la PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LEGALIZACIÓN CENTRAL HORTOFRUTÍCOLA y visto el informe-propuesta de la Secretaría, se somete a la Junta Vecinal esta propuesta de Presidencia:

## ANTECEDENTES DE HECHO

<u>Documento</u>	<u>Fecha/N.º</u>
Solicitud del interesado	01/08/2018 14:00 /2018-E-RC-746
Providencia de Presidencia	11/01/2021
Informe de Secretaría	11/01/2021
Providencia de Alcaldía	11/01/2021
Informe de los Servicios Técnicos	12/01/2021
resolución de Presidencia	14/01/2021
Anuncio BOP	20/01/2021
Escrito de Emplazamiento para dar Audiencia	06/03/2021
Certificado del Resultado de Información Pública	19/02/2021
Informe a la Delegación Territorial	18/05/2021
Informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 19 de mayo de 2021, del siguiente tenor literal:	

“OFICINA TÉCNICA

ARQUITECTO TÉCNICO MIGUEL ANGEL BOLAÑOS MORENO

Fecha: 19 de mayo de 2021.

Registro de entrada: 5 de mayo 2021

Expediente: 263/2018

Asunto: Informe técnico Proyecto de Actuación

Situación: Polígono 104, Parcelas 169, 170, 171 y 330

Ref. Catastrales: 18014A104001690000LJ, 18014A104001700000LX, 18014A104001710000LI y 18014A104003300000LI

Solicitante: Reciclados Ventas de Zafarraya, S.L.

Representante: José Antonio Moreno Ruiz

A la vista de los siguientes antecedentes:

<u>Documento</u>	<u>Fecha/N.º</u>
Solicitud del interesado	01/08/2018 14:00 /2018-E-RC-746
Providencia de Alcaldía	21/03/2019
Informe de Secretaría	11/01/2021
Informe Servicios Técnicos	12/01/2021
Informe de Delegación	18/05/2021 2021-E-RC-915

## INFORME

Se tramita la legalización de nave destinada a central hortofrutícola, construida a un solo nivel destinada a almacén y altillo reservado a oficinas, con una superficie en planta de

1.100 m<sup>2</sup> destinados 924,5 m<sup>2</sup> almacén y 91,8 m<sup>2</sup> a aseos y vestuarios más un muelle con 83,7 m<sup>2</sup> construidos, además de una caseta de 14,6 m<sup>2</sup> construidos para control de la báscula. Un muro de contención para la nivelación de la finca de 275 m lineales con una altura media de 1,5 m.

En la central hortofrutícola las distintas hortalizas únicamente se decepcionan en la instalación, ya envasadas y clasificadas por los propios agricultores, apilándolas ordenadamente por productores y exponiéndolas diariamente a subasta, según se describe en la memoria del proyecto.

La finca se corresponde con parte de las parcelas catastrales 169, 170 y 171 del polígono 104, debido a un error en el trazado de su lindero catastral. Su superficie bruta aproximada es de 0,8289 hectáreas, y se corresponde con la finca registral 2.271, tomo 365, libro 28, folio 163 del registro de la propiedad de Alhama de Gra-

nada, con una superficie registral de 0,4812 has, que presenta defecto de cabida sobre la realidad física, según la información contenida en el proyecto. Revisadas las parcelas catastrales 169, 170 y 171, y el plano de parcela del proyecto, se observa que la parcela objeto de la actuación corresponde con la parcela catastral 330 del polígono 104 de 5.603 m<sup>2</sup> de superficie y parte de las parcelas catastrales 169, 170 y 171, en esta última se encuentra una construcción.

La construcción se encuentra en el paraje de “Pa-rejo”, a unos 2 km del núcleo de Pilas de Algaida y a 3 km del núcleo de población de Ventas de Zafarraya.

Dentro de la parcela existe una construcción de uso agrícola, que cuenta con licencia municipal de obras, con una superficie construida de 190 m<sup>2</sup>, según se describe en el proyecto.

Para el suministro de agua de la actividad, se utilizará el agua de un pozo, las aguas fecales serán vertidas a una fosa séptica con decantador-digestor y filtro biológico

El promotor asume los correspondientes deberes legales derivados del régimen de la clase de suelo no urbanizable, que sean de aplicación de acuerdo con el artículo 51 y 52 de la LOUA. Se ha previsto un plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos de 30 años.

## 2.- PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE.

El planeamiento urbanístico vigente en el municipio de Alhama de Granada es el Plan General de Ordenación Urbanística, aprobado definitivamente por la CPOTU con fecha 30 de marzo de 2011, subsanado y publicado definitivamente el 15 de octubre de 2014. La Actuación se ubica en Suelo No Urbanizable de Especial Protección por la Planificación Territorial o Urbanística, (CS) Complejo Serrano de Interés ambiental (Plano O.2 (C2) Clasificación y Categorías del suelo no urbanizable), y dentro del ámbito del Plan Especial en suelo no urbanizable denominado LL (Llanos de Ventas, Dona y Pilas de Dedil).

## 3.- PLANEAMIENTO TERRITORIAL Y ADECUACIÓN DE LA ACTUACIÓN AL PLANEAMIENTO TERRITORIAL.

Conforme al Plan de Especial Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Granada, la parcela se encuentra en Suelo No Urbanizable de Protección Especial Compatible (CS) Complejo Serrano de Interés ambiental. En el apartado 38 del PEPMF que define las Normas Particulares de regulación de usos y actividades de este espacio, se indica que (..) se consideran usos compatibles: “Las actividades, instalaciones y construcciones relacionadas con la explotación de los recursos vivos.”. También se indica que (..) en estos espacios se prohíbe: “Las construcciones y edificaciones industriales excepto las de almacén de productos asociados a las actividades agrarias o similares”.

4.- Que el Proyecto de Actuación presentado y redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola Jesús Ubiña Olmos junto con la solicitud cumple las prescripciones previstas en el Proyecto de Actuación y en el resto de Normativa urbanística aplicable tal y como se establece en el cuadro siguiente:

<u>Condiciones urbanísticas</u>	<u>Proyecto</u>	<u>PGOU de Alhama de Granada</u>	<u>Cumple</u>
Parcela Mínima (art. 7.8.B.a)	8.289 m2 (6.614 + 1.675) m2	2.500 m2	SI
Nº de Plantas	1	2	SI
Ocupación en planta baja (art. 7.8. B. b)	1.304,6 m2 15,74 %	Regadío 20 % Secano 5% combinada 16,97 %	SI
Ocupación en planta alta	0,00 %	Sin definir	SI
Altura al alero	6,00 m	6,00 m	SI
Distancia a suelo Urbano	2 km	1,0 km	SI
Distancia a Suelo Urbanizable	3 km	0,5 km	SI
Retranqueo a linderos	7,40 m	5 m	SI
Retranqueo a otras edificaciones	52 m	50 m	SI

5.- El presupuesto total al que asciende el coste del proyecto presentado es de 207.600,00 Euros.

6.- Se deberá realizar Pago de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y constitución de garantía, en su caso, de acuerdo con lo regulado en el artículo 52.4 y 5 de la LOUA según se establece en el Artículo 42. 5. D. b.

7.- Deberá de solicitar Licencia de Obras en el Plazo no superior a un año desde la aprobación del Proyecto de Actuación

8.- Se recuerda asimismo que la actividad deberá someterse al trámite que le corresponda, en su caso, según lo establecido en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por la Ley 3/2015

9.- Este informe es para Central Hortofrutícola y no para otro uso distinto al informado y los parámetros urbanísticos se han definido según la documentación presentada por el Promotor y el técnico redactor

Para que conste y surta a todos los efectos, el técnico municipal emite el presente informe según su saber leal y entender y que, gustosamente, somete a consideración de otro de mejor fundamento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN "

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 42, 43, 52.1.C) y 172.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

- Los artículos 5 a 21 del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

- El artículo 13.2 g) del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

- El Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable y que el proyecto de actuación es conforme con la ordenación urbanística aplicable, procediendo su resolución por la Junta Vecinal de esta ELA, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.e) de

la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por lo que,

#### ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por REICLADOS VENTAS DE ZAFARRAYA, necesario y previo a la licencia de obras, para PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA LEGALIZACIÓN CENTRAL HORTOFRUTÍCOLA, condicionado a las siguientes limitaciones:

- La actuación propuesta se informa Favorable condicionado, siempre que se acredite que la actuación no se trata de una actuación industrial de las que se encuentran prohibidas en la Norma 38 del PEPMF.

- La ELA en virtud de sus competencias, debe comprobar la adecuación a la normativa urbanística del uso proyectado, así como la valoración y análisis del cumplimiento de las determinaciones urbanísticas contenidas en el planeamiento urbanístico vigente, igualmente, debe velar por el cumplimiento de la regulación contenida en los art. 42, 43, 50, 52 y 57 de la LOUA, para las Actuaciones de Interés Público, en especial la acreditación de la caracterización física y jurídica de los terrenos y la no inducción de la formación de nuevos asentamientos. Lo que se ha hecho con el informe de los Servicios Técnicos que figura arriba de forma literal; y habrá de estarse a sus determinaciones,

- Se deberán recabar todos los informes sectoriales o pronunciamiento de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados.

SEGUNDO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración que en España, según el Código Técnico de la Edificación (CTE), los edificios de viviendas son diseñados para tener una vida útil de 50 años, que es no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

TERCERO. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de del 10% para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

CUARTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

QUINTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO. Notificar el Acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Sin más discusión, sometida la propuesta de Presidencia a votación es aprobada por UNANIMIDAD (CUATRO VOTOS) de los presentes”.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Presidencia de esta ELA, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

De conformidad con el artículo 39.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía en relación con el artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, se somete a información pública por el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es](https://ventasdezafarraya.sedelectronica.es)].

Ventas de Zafarraya, 26 de julio de 2021.-El Presidente, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 4.161

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación definitiva modificación ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública contra el acuerdo de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza que regula la gestión de residuos de construcción y demolición del Ayuntamiento de Zafarraya, realizada por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2021, y publicada en el BOP de 9 de junio de 2021, queda adoptado el acuerdo definitivamente, publicándose mediante anexo la modificación citada, al objeto de dar cumplimiento a lo preceptuado en el art. 70,2º de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, significando que contra la modificación aprobada podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación.

Zafarraya, a 23 de julio de 2021.- La Alcaldesa (firma ilegible).

ANEXO:

Modificación Artículo 7.2-

Obra menor. El importe de la fianza prevista en este artículo se fija en la cuantía siguiente: un 1% del presupuesto de la obra. Con un mínimo de 100 euros.

NÚMERO 4.040

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Delegación de competencias generales y específicas y revocación de dedicaciones parciales y exclusivas*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 1788/2021, de fecha 19 de julio de 2021 que es del siguiente tenor literal.

<<Área: Alcaldía

DECRETO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS Y REVOCACIÓN DE DEDICACIONES PARCIALES Y EXCLUSIVAS.

Vistos los Decretos de Alcaldía nº 847/2019 de 4 de julio y Decreto nº 1672/2021 de 1 de julio, por la que se establecen las concejalías delegadas.

Habiendo sido elegida nueva Alcaldesa, en sesión extraordinaria de Pleno de 15 de julio de 2021, en virtud del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General.

De acuerdo con lo establecido en el art. 43.3 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, que determina que: “El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Comisión de Gobierno, y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales

que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a aquella Comisión.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros."

Por todo ello, esta Alcaldía, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, considera necesario proceder al establecimiento de un régimen de delegaciones de competencias, de conformidad con lo establecido en los artículos 21.3, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en los artículos 43, 44 y 114 y ss. y 120 y 121 del RD 2568/1986, y los artículos 9 y concordantes de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con lo expuesto, RESUELVO:

PRIMERO.- Revocar los Decretos de Alcaldía nº 847/2019 de 4 de julio y nº 1672/2021 de 1 de julio, dejando sin efecto las delegaciones efectuadas en los siguientes concejales, así como revocar las dedicaciones exclusivas y parciales de los concejales que las venían disfrutando, con efectos ambas revocaciones desde el día 16 de julio de 2021:

- D. José Torregrosa Zambudio
- Dña. Gema González Urcelay
- Dña. Ana Belén Molina Megías
- D. Jairo Molina Montes
- Dña. Lourdes Molina Jiménez

SEGUNDO.- Establecer las siguientes Concejalías-Delegadas y designar a sus titulares, comprendiendo esta delegación la dirección de los servicios correspondientes, así como su gestión en general, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

No obstante, las atribuciones relacionadas con las materias objeto de delegación ya delegadas expresamente en la Junta de Gobierno Local seguirán siendo desempeñadas por el citado órgano.

Las Concejalías-Delegadas quedan establecidas de la siguiente manera:

- D. Francisco Cámara Roldán: Concejal Delegado de Sostenibilidad, Agroecología, Energías Renovables, Economía Circular, Agua, Vivero, Policía y Tráfico.
- D. Antonio Arquelladas Martínez: Concejal Delegado de Juventud, Educación, Empleo y Desarrollo Local.
- Doña María Espínola Ramírez: Concejala Delegada de Deportes y Personal. Sin perjuicio de la Jefatura del Personal la cual se mantiene en la Alcaldía-Presidencia, puesto que es competencia indelegable, y por tanto la ostenta a todos los efectos la Alcaldesa.
- D. José María Montoro Pérez: Concejal Delegado de las Áreas de Urbanismo, Mantenimiento integral del municipio, Medio Ambiente, Vivienda e Industria.
- D. Daniel Aguilera Espinosa: Concejal Delegado de las Áreas de Economía, Hacienda, Contratación y Turismo.

- Doña Natalia Arregui Barragán: Concejala Delegada de las Áreas de Fiestas, Mayores, Participación Ciudadana, Protección Civil, Comercio, Transparencia, Administración Electrónica, Extensión Universitaria y Transferencia del Conocimiento.

TERCERO.- Otorgar las siguientes delegaciones genéricas que comprenderán las siguientes atribuciones, en las materias, asuntos y servicios de las citadas Áreas:

2.1.- La programación de las políticas municipales en las materias de su competencia, así como la representación del Área o Concejalía de la que es titular, la dirección de los servicios pudiendo a estos efectos dictar instrucciones generales sobre su funcionamiento, inspeccionarlos e impulsarlos en su actuación.

2.2.- Formular propuestas de actuación a cualquiera de los órganos municipales, en relación con la materia, asuntos y servicios propios.

2.3.- Seguimiento de la ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento en relación con los servicios, asuntos y materias propias.

2.4.- Formular a la Alcaldesa la propuesta de gastos a considerar a los Proyectos del Presupuesto General para cada ejercicio, en relación con aquellos que se refieran a los servicios, inversiones e iniciativas relativas al Área y prestar su asesoramiento y colaboración en relación con la formulación del Presupuesto General de la Corporación.

2.5.- Presidir los órganos colegiados municipales para la gestión de servicios o de fomento de la participación ciudadana, de acuerdo con la Norma reguladora de las mismas. Respetando el orden de tenencia de alcaldía.

2.6.- Representar al Ayuntamiento en los actos que correspondan a este Área, cuando no estuviera presente la Alcaldesa.

2.7.- Requerimiento a los interesados en un expediente para que aporten documentación que sea preceptiva en orden a la tramitación de cualquier expediente municipal, así como de informe o realización de otras actuaciones de los servicios y personal municipales, que deban de incorporarse a los mismos, en las materias propias del Área.

3º Corresponde al Concejal Delegado de Economía y Hacienda el desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado incluida la autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones (propuestas de gastos, facturas,...) de importe igual o inferior a 3.000 euros salvo las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local.

4º Corresponde al Concejal delegado en materia de contratación las competencias que correspondan al órgano de contratación referido a expedientes de contrato menor tramitados por el área de contratación y demás no delegados en la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Además de las competencias que con carácter general se delegan en los miembros de la Junta de Gobierno Local, esta Alcaldía podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados, incluidos en las citadas Áreas, correspondiendo al Concejal-Teniente de Alcalde que ostenta las delegaciones genéricas.



cas las facultades de supervisar la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos. Esta delegación comprende las atribuciones contenidas en el apartado tercero del presente Decreto.

En este acto resuelvo conferir delegación especial para la dirección y gestión de servicios determinados en los siguientes concejales:

- Doña Rebeca Sánchez Molina: Concejala Delegada de las Áreas de Bienestar Social, Igualdad y Salud.
- Doña Rosario Gamero Arévalo: Concejala Delegada de las Áreas de Cultura, Patrimonio, Turismo en el Patrimonio y Nueva Economía de las Ciudades.
- D. Antonio Arquelladas Martínez: Concejala Adjunta a la Concejala de Igualdad.

QUINTO.- La Alcaldía ejercerá todas las atribuciones que tienen el carácter de indelegables conforme al art. 21.3 de la ley 7/1985 y las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales (art. 21.1.s) Ley 7/1985).

Asimismo, la Sra. Alcaldesa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a. La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b. La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia en todas las áreas delegadas.

No obstante, conforme al art. 116 del RD 2568/1986, el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común. En caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Asimismo, se mantiene las competencias en lo relativo al recurso de reposición, que será resuelto por el órgano delegante de conformidad con el artículo 9.2. c) de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, es decir por la Alcaldía, contra actos dictados por el órgano delegado.

SEXTO.- Los concejales delegados quedan obligados a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicten y, previamente, de las decisiones de trascendencia, en los términos previstos en el artículo 115 del RD 2568/1986.

SÉPTIMO.- Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. En las Resoluciones y Actos que se firmen por delegación se hará constar ésta y el Decreto o resolución en el que se amparen.

Régimen Transitorio.

Los expedientes administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto continuarán tramitándose hasta su finalización por el mismo Órgano que lo hubiese iniciado aun cuando la competencia material se encuentre delegada en este Decreto a otro Órgano.

OCTAVO.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 44 del ROF, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de este Decreto, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

NOVENO.- Se autoriza a los concejales delegados aquí citados, el acceso ilimitado al Gestor de Expedientes (Gestiona), exclusivamente para la consulta del contenido de los expedientes necesarios para el desarrollo de sus funciones.

No obstante, y habiendo sido informada por la Secretaría General del contenido de los artículos 77 de la LBRL y 14 y 15 del ROF, así como del artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos en consonancia con lo establecido en los artículos 6 a 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el tratamiento de los datos está sujeto a una serie de requisitos y condiciones.

Por lo que los concejales que accedan a esa información sólo podrán utilizar los datos en el ámbito de sus competencias, toda vez que éste es el límite establecido en la Ley de Bases de Régimen Local, cualquier otro uso será incompatible con dicho fin, no pudiendo dar publicidad a esos datos ni comunicárselos a ningún tercero, siendo directamente responsable el concejal que haga un uso indebido de la información obtenida por razón de su cargo.

DÉCIMO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en el plazo de tres días hábiles, y remitir el presente Decreto al Boletín Oficial de la Provincia de Granada para su publicación en el mismo. Igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

UNDÉCIMO.- Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que tenga lugar.>>

Lo que se publica para general conocimiento.

La Zubia, 20 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Purificación López Quesada.

NÚMERO 4.041

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Nombramiento de Tenientes de Alcalde***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 1789/2021, de fecha 19 de julio de 2021 que es del siguiente tenor literal.

<<DECRETO NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE.

Constituida la Corporación en sesión de fecha 15 de junio de 2019 y siendo necesaria la designación de los tenientes de alcalde por virtud de lo prevenido en el art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Habiendo sido elegida nueva Alcaldesa, en sesión extraordinaria de Pleno de 15 de julio de 2021, en virtud del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General y siendo necesaria la designación de los nuevos tenientes de Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril y art. 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Revocar el Decreto de Alcaldía nº 822/2019 de 4 de julio por el que se designan tenientes de alcalde.

SEGUNDO. Nombrar como titulares de las Tenencias de Alcaldía a los siguientes Concejales:

- 1ª Tenencia de Alcaldía: D. Francisco Cámara Roldán
- 2ª Tenencia de Alcaldía: D. Antonio Arquelladas Martínez

SEGUNDO. Por virtud del art. 23.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas que se considerará aceptada tácitamente pasados tres días hábiles salvo manifestación expresa.

CUARTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.>>

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 20 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Purificación López Quesada.

NÚMERO 4.042

**AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)***Nombramiento miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto nº 1790/2021, de fecha 19 de julio de 2021 que es del siguiente tenor literal.

<<DECRETO NOMBRAMIENTO DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Constituida la Corporación en sesión de fecha 15 de junio de 2019.

Habiendo sido elegida nueva Alcaldesa, en sesión extraordinaria de Pleno de 15 de julio de 2021, en virtud del artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio de Régimen Electoral General y siendo necesaria la designación de los nuevos miembros de la Junta de Gobierno Local por virtud de lo prevenido en el art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local,

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 de la ley 7/85, de 2 de abril y art. 52 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Revocar el Decreto nº 821/2019 de 3 de julio por el que se establece la composición de la Junta de Gobierno Local, y proceder a designar a los nuevos miembros.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno Local queda integrada por la Alcaldesa que la presidirá y los siguientes Concejales:

- D. José María Montoro Pérez
- Dña. Natalia Arregui Barragán
- D. Antonio Arquelladas Martínez
- Dña. María Espínola Ramírez
- D. Francisco Cámara Roldán

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas que se considerará aceptada tácitamente transcurridos tres días hábiles salvo manifestación expresa.

CUARTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.>>

Lo que se publica para general conocimiento

La Zubia, 20 de julio de 2021.- La Alcaldesa, Purificación López Quesada.

NÚMERO 4.182

**CENTRAL DE RECAUDACIÓN**

*Padrones anuales de Comunidad de Regantes de la Acequia de Aynadamar*

**EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2021, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Aynadamar; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las oficinas recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4, bajo 1, de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 06-08-2021 al 05-10-2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

La Caixa, C/c: ES10-2100-4696-8102-0003-5976

Caja Rural de Granada, C/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

Bankia, C/c nº ES24-2038-3549-03-6000011749

Cajamar, C/c nº ES69-3058-3009-06-2720011605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del período ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 4 de julio de 2019 y prorrogados por la Junta de Gobierno de 12/07/2021, con un reparto de 0,36 euros/hora de riego.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, a 28 de julio de 2021.- El recaudador, Abén Rodríguez López.■