BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 22 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES	Pág.	AYUNTAMIENTOS	
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.		ALBONDÓN Aprobación definitiva de modificación de	
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir Solicitud de Molina Olea Inmobiliaria, S.L	. 2	ordeanza de Administración Electrónica ALHENDÍN Bases para la provisión en comisión de	6
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del		servicios de un puesto vacante de Policía Local ALMUÑÉCAR Disolución y liquidación de organismos	72
Territorio Solicitud de Mancomunidad de Municipios	0	autónomosALPUJARRA DE LA SIERRA Aprobación definitiva del	71
de la Costa TropicalSolicitud para la ocupación del dominio público marítimo-	•	presupuesto general para 2019	71
terrestre, en playa de La Herradura, t.m. de Almuñécar DIPUTACIÓN DE GRANADA.	. 75	BAZA Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno	7
Delegación de Recursos Humanos, Economía y		CÚLLAR Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	21
Patrimonio Convocatoria para la provisión por promoción interna de veinte plazas de Administrativo	. 31	DÚDAR Aprobación inicial del presupuesto general	
Convocatoria para la provisión por promoción interna de una plaza de Auxiliar Técnico de Archivo	. 38	para 2019 Aprobación inicial de derogación de la ordenanza de la	22
Convocatoria para la provisión por promoción interna de una plaza de Auxiliar Técnico de Fotocomposición		tasa por tratamiento de residuos municipales GUADIX Convocatoria por interinidad de una plaza de	22
Convocatoria para la provisión por promoción interna		Administrativo	22
de una plaza de Inspector de Instalaciones de Residuos Convocatoria para la provisión por promoción interna	. 50	HUÉSCAR Aprobación definitiva del presupuesto general para 2019 y plantilla de personal	22
de una plaza de Encargado (2)	. 57	MARACENA Delegación de atribuciones de Alcaldía MONACHIL Aprobación de las bases reguladoras de la	
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		Convocatoria de Subvenciones, para el ejercicio de 2019 MOTRIL Aprobación definitiva proyecto de urbanización	
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO		de la U.E. MOT-14 PGOU de Motril NEVADA Aprobación definitiva de ordenanza del	24
DE GRANADA Autos número 208/2017	. 2	procedimiento administrativo de declaración como AFO.	24
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA Autos ejecución número 823/2018	. 3	PINOS GENIL Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo	30
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE			
GRANADA Autos número 111/2018 Autos ejecución número 141/2018		ANUNCIOS NO OFICIALES	
Autos número 869/2017, hoy ejecución número 110/2018			
Autos número 609/2017, hoy ejecución número 142/2018		COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DEL LUGAR	
Autos número 140/2018	. 4	DE PURULLENA Y MARCHAL Convocatoria a asamblea	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE		general ordinaria	31
GRANADA Autos ejecución número 86/2018	. 4	COMUNIDAD DE REGANTES DE LUPE Convocatoria a	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL	_	asamblea general extraordinaria	31
Autos número 56/2018		CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA	
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN.		SIERRA ELVIRA Expediente de justiprecio de proyecto	
Autos número 116/2018	. 5	de ampliación del colector de Cúllar "Los Vados"	72

NÚMERO 303

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR ZONA DE GRANADA

Información pública 18087/1335/2018/01

EDICTO

Molina Olea Inmobilaria, S.L., con domicilio en calle San Antón, nº 27, C.P. 18005, Granada (Granada) tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para edificación de bloques de 28 viviendas libres y 8 protegidas en zona de policía de la margen derecha del barranco hondo y margen izquierda del río Monachil, en el término municipal de Granada, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la zona de Granada, Servicio de Actuaciones en Cauces, sito en Granada, Avda. de Madrid nº 7 planta 9º 18012 Granada, tel: 958 80 71 20, fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el Ayuntamiento de Granada y en la zona de Granada de esta Confederación.

Granada, 17 de enero de 2019.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 6.636/18

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA

Expte.: CNC02/18/GR/0004-627/ZSP

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública se somete a información pública, la solicitud de Concesión Administrativa en D.P.M.T. y Autorización de uso en Zona de Servidumbre de Protección formulada por la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical, para la re-

novación de la red de abastecimiento en el Paseo Marítimo de Castell de Ferro. Expte.: CNC02/18/GR/0004-627/ZSP.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9,00 a 14,00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 29 de enero de 2018.-La Delegada Territorial, María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 230

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 208/2017

EDICTO

SENTENCIA nº 88/2018

En Granada a 17 de septiembre de 2018

Dª Mª Ángeles Abad Rodríguez, Magistrada-Juez Sustituta del Juzgado de Primera Instancia número Cinco de Granada ha visto los autos seguidos en la tramitación del juicio verbal sobre reclamación de cantidad por rentas impagadas, seguido ante este Juzgado con el nº 208/17 a instancia de Dª Inmaculada Carballada Achalandabaso contra Dª Mª Dolors Sánchez Martínez y D. Manuel Fornovi Muñoz.

Que debo estimar y estimo la demanda presentada por Dª Inmaculada Carballada Achalandabaso contra Dª Mª Dolors Sánchez Martínez y D. Manuel Fornovi Muñoz y en consecuencia, debo condenar y condeno a los demandados arrendatarios al abono de la cantidad total de 1.936,07 euros y ello con expresa condena en costas a los demandados.

Granada, 8 de noviembre de 2018.-Fdo.: María Paz Travé Pacetti.

NÚMERO 345

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE GRANADA

Autos ejecución número 823/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución arriba indicada contra Rehabilitación Creativa Moreno, S.L., en el que se dictado resolución de fecha 21/01/19 (Decreto Insolvencia) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición conforme a lo establecido en el art. 239.4 de la LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación de en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

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

Granada, 21 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 346

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 111/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 111/2018 a instancia de la parte actora Dª María Ángeles González Espigares, contra Fertigra 2000, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de insolvencia de esta fecha contra el que cabe recurso de revisión en termino de tres días ante este Juzgado, estando las actuaciones de manifiesto en esta Secretaría.

Y para que sirva de notificación al demandado Fertigra 2000, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 21 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMFRO 347

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos ejecución número 141/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 141/2018 a instancia de la parte actora Antonio Manuel Rodríguez Estévez, Antonio Manuel Rodríguez García y Raúl Pérez Soriano contra Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 18/12/18 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada. Y que en virtud de proveído dictado en esta fecha se ha señalado de nuevo comparecencia de incidente de no readmisión el próximo día 5 de marzo de 2019 a las 09:15 horas que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, pudiendo tener conocimiento del acto en el Secretario de este Juzgado, y que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 21 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 348

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 869/2017, hoy ejecución número 110/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 869/2017 hoy ejecución 110/2018 a instancia de Jesús Sánchez Carmona, contra Fertigra 2000, S.L., se ha dictado Decreto de insol-

vencia de fecha 21 de enero de 2019 contra el que cabe recurso de revisión en el plazo de tres días.

Y para que sirva de notificación al demandado Fertigra 2000, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 21 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 349

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 609/2017 hoy ejecución número 142/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 609/2017 hoy ejecución número 142/18 a instancia de Ramona Moreno Rodríguez, contra Juan López Pérez, se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 19 de diciembre de 2018 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, y Dior. Citando a incidente de no readmisión para el día 6 de marzo de 2019, a las 09:10 horas.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Juan López Pérez actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 22 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 350

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos número 140/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en la ejecución seguida en este Juzgado bajo el número 140/2018 a instancia de la parte actora Néstor Castro Camacho y Miguel Lorenzo Ballesteros, contra Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha

dictado Auto despachando ejecución de fecha 17/12/18 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

Y que en virtud de proveído dictado en esta fecha se ha señalado de nuevo comparecencia de incidente de no readmisión el próximo día cinco de marzo de 2019 a las 09:10 horas que tendrá lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, pudiendo tener conocimiento del acto en el Secretaría de este Juzgado, y que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación al demandado Construcciones y Servicios Valle del Gollizno, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 21 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 351

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos ejecución número 86/2018

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue la ejecución nº 86/2018 contra Alucosta Sur, S.L., en el que se han dictado resoluciones de fecha 18/09/2018 (Auto y Decreto despachando ejecución) haciéndole saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión conforme a lo establecido en el art. 239.4 LRJS en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 186 y 187 de la LRJS.

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

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

Granada, 22 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 353

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos número 56/2018

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Motril.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 56/2018 a instancia de la parte actora Dª María Najarro Martín, contra Empresa José Manuel Manzano Moreno, Tesorería General de la Seguridad Social e Instituto Nacional de la Seguridad Social, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN

Letrada de la Administración de Justicia Sra. Dª Domitila García Gallego

En Motril, a quince de enero de dos mil diecinueve.

Por recibido el anterior exhorto debidamente cumplimentado por el Juzgado exhortado, con resultado negativo, constando además en este juzgado la imposibilidad de localizar al demandado José Manuel Manzano Moreno, visto el estado que mantienen las actuaciones, ante la imposibilidad de practicar la citación con la antelación suficiente del acto del juicio que viene señalado para el próximo día e enero, se acuerda la suspensión del mismo y nuevo señalamiento para el próximo día 7 de marzo de 2019 a las 11:00 horas, sirviendo la notificación de la presente resolución de citación en forma a las partes.

Para la citación del demandado, líbrense los correspondientes edictos.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN:

Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación y citación al demandado Empresa José Manuel Manzano Moreno actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Las copias de demanda y documentos se encuentran en esta Secretaría a su disposición.

Motril, 15 de enero de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 355

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE JAÉN

Autos número 116/2018

EDICTO

D. Miguel Ángel Rivas Carrascosa, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 116/2018 a instancia de la parte actora D. Nicolás Anguita Huertas, contra Inversiones Milasur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 21 de enero de 2019., que es del tenor literal siguiente:

AUTO

En Jaén, a veintiuno de enero de dos mil diecinueve. Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, número 552/17 seguidos a instancia de D. Nicolás Anguita Huertas, contra la empresa ejecutada Inversiones Milasur, S.L., se dictó Sentencia en fecha 9 de noviembre de 2018 cuyo fallo dice literalmente:

"FALLO: Estimar la demanda promovida por D. Nicolás Anguita Huertas contra la empresa Inversiones Milasur, S.L., a quien condeno a que abone al actor la suma de 1.803,61 euros, más el diez por ciento de interés de mora. Con absolución del FOGASA en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales."

SEGUNDO.- La Sentencia dictada es firme, habiéndose solicitado por la parte actora la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe de la cantidad líquida objeto de la condena.

TERCERO.- Consta en el procedimiento que la empresa demandada ya ha sido declarada anteriormente en situación de Insolvencia total por este Juzgado, mediante decreto de fecha 13-06-18, dictado en la Ejecución n° 164/15.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

PRIMERO.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO- Previene el art. 237 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, que las Sentencias firmes y demás títulos judiciales o extrajudiciales a los que la Ley otorga eficacia para iniciar directamente un proceso de ejecución, se llevarán a efecto en la forma establecida en la L.E.C. para la ejecución de las Sentencias. La ejecución se llevará a efecto por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, incluidos el supuesto de resoluciones que aprueben u homologuen transaccio-

nes judiciales, acuerdos de mediación y acuerdos logrados en el proceso.

TERCERO.- Según el art. 239 puntos 1 y 2 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, la ejecución de las sentencias firmes se iniciará a instancia de parte, y podrá solicitarse tan pronto la Sentencia o resolución judicial ejecutable haya ganado firmeza o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible.

CUARTO.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo cabrá recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social).

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 276 de la Ley 36/11 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, una vez declarada la insolvencia de una empresa, ello constituirá base suficiente para estimar su pervivencia en otras ejecuciones, pudiéndose dictar el decreto de insolvencia sin necesidad de reiterar los trámites de averiguación de bienes establecidos en el artículo 250, si bien en todo caso se deberá dar audiencia previa a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial para que puedan señalar la existencia de nuevos bienes.

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

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª Iltma. DIJO: Se despacha ejecución a instancia de Nicolás Anguita Huertas, contra la empresa ejecutada Inversiones Milasur, S.L., por la suma de 1.983,97, euros en concepto de principal e interés de mora, más la de 396,79 euros presupuestados para intereses y costas del procedimiento.

Y habiendo sido declarada la ejecutada anteriormente en situación de insolvencia total, dese traslado al Fondo de Garantía Salarial y a la parte actora, por término de quince días hábiles, dentro de los cuales podrán instar la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designar bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notificar la presente resolución al Colegio de Registradores de España, por Vía Telemática, para su conocimiento y efectos oportunos.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, que habrá de presentarse por escrito y dentro del plazo de tres días, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera incurrido la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva y otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposi-

ción a la ejecución. (Art. 239,4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social). Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, deberá consignar la cantidad de 25 euros en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones Judiciales aperturada en Banco de Santander con el núm. 2090/0000/30/00116/18.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Iltma. Sra. Dª María Dolores Martín Cabrera, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social número Cuatro de Jaén. Doy fe. El Ilmo. Sr. Magistrado-Juez; El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

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

Jaén, 22 de enero de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 356

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza Administración Electrónica

EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Albondón, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 6 de noviembre de 2018, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Dando cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, se hace público el texto íntegro de los artículos modificados de la ordenanza, al objeto de su entrada en vigor.

"ARTÍCULO 4. Sede Electrónica. Mediante esta ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albondón. Corresponde al Ayuntamiento de Albondón la titularidad, gestión y administración de la sede electrónica, consistente en la dirección electrónica http://albondon.sedelectronica.es disponible para los ciudadanos y municipios a través de las redes de telecomunicaciones que determine y haga públicas el Ayuntamiento y, en todo caso, a través de la web (el resto del artículo queda inalterado).

ARTÍCULO 10. Formas de identificación y autenticación. Los ciudadanos podrán utilizar para relacionarse con la Administración Pública a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, mediante los sistemas de

firma electrónica avanzada que estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, así como mediante sistemas de identificación y autenticación electrónica distintos de la firma electrónica avanzada descritos en el artículo 13.2.C) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa de desarrollo, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, con la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

- a) Los ciudadanos podrán utilizar los sistemas de firma electrónica que en la presente ordenanza se detallan para realizar los trámites disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento.
- b) De acuerdo con el principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de identificación y autenticación descritos en la presente ordenanza, ofrecen las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los trámites y actuaciones que la Plataforma utilizada por el Ayuntamiento permite realizar.
- c) Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma, de los siguientes sistemas de identificación y autenticación electrónica:
- d) Mediante https (authserver) utilizando el Documento Nacional de Identidad (DNI-e) o certificados electrónicos reconocidos.
- f) Sistema de identificación a través de usuarios/contraseñas concertadas en un registro previo como usuario, en la Plataforma.
- g) Se aprueba la utilización por los ciudadanos dentro de la Plataforma como método de firma electrónica, la firma en servidor utilizando el sello electrónico de Administración Pública basado en certificado electrónico reconocido, incluyendo metadatos identificativos del ciudadano que realiza el trámite.
- h) En el Anexo I de esta ordenanza se describen los sistemas de autenticación y firma indicados, así como las garantías de su funcionamiento.
- i) En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de:
- a) Los medios de acreditación de la voluntad admisibles para cada trámite soportado electrónicamente.
- b) Los prestadores de servicios de certificación autorizados y los tipos de certificados admitidos.
- c) Los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica.

ARTÍCULO 15. Referencia al tratamiento de datos personales e interoperabilidad. Los datos personales cuyo tratamiento resulte de la utilización de los sistemas de identificación y firma electrónica distintos de los recogidos en el DNIe y firma electrónica avanzada descritos en el/la presente Tipo_de_norma, se ajustarán a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

La Plataforma utilizada por el Ayuntamiento garantiza la interoperabilidad de los datos en ella gestionados con las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, en cuanto a la remisión de documentos electrónicos presentados por los ciudadanos con la utilización de los sistemas de firma electrónica cuya utilización se aprueba mediante la presente ordenanza."

Dejar sin efecto las previsiones establecidas en la ordenanza reguladora de la administración electrónica del Ayuntamiento de Albondón referida al término Moad_h, motivo de la modificación de la citada ordenanza.

Contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Albondón, 21 de enero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Margarita Castillo Martos.

NÚMERO 330

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación definitiva del Reglamento de Control Interno

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2018, aprobó definitivamente el Reglamento del control interno en su modalidad de fiscalización e intervención limitada previa.

De conformidad con lo establecido en los artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, se inserta a continuación el texto íntegro del reglamento que entrará en vigor al día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa:

ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Del ámbito de aplicación y principios generales.

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio

ARTÍCULO 4. Principios del ejercicio del control financiero

CAPÍTULO II De los deberes y facultades del Órgano de Control.

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control TÍTULO II DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

ARTICULO 9. Aplicación de medios electrónicos al ejercicio de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos

ARTICULO 11. Control posterior de derechos e ingresos CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 12. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTICULO 13. Fiscalización de conformidad

ARTICULO 14. De los Reparos

ARTICULO 15. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 16. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 17. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 18. Régimen general.

ARTÍCULO 19. Exención de fiscalización previa.

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 20. Intervención de la liquidación del gasto.

ARTÍCULO 21. Contenido de las comprobaciones.

ARTÍCULO 22. Intervención material de la inversión.

ARTÍCULO 23. Realización de la Intervención material de la inversión.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del

ARTÍCULO 24. De la intervención formal del pago.

ARTÍCULO 25. Conformidad y reparo.

ARTÍCULO 26. De la intervención material del pago.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 27. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

ARTÍCULO 28. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 29. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

ARTÍCULO 30. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.º De la omisión de la función interventora ARTÍCULO 31. De la omisión de la función interventora.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. Del Control Financiero Permanente.

ARTÍCULO 32.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

ARTÍCULO 33. Actuaciones y modalidades de control financiero.

ARTÍCULO 34. Control de eficacia.

ARTÍCULO 35. Del Plan Anual de Control Financiero. ARTÍCULO 36. Inicio de las actuaciones de control fi-

nanciero.

ARTÍCULO 37. Designación y acreditación de equipos de control.

ARTÍCULO 38. Obtención de información y documentación en las actuaciones de control financiero.

CAPÍTULO II. De la Auditoria Pública.

ARTÍCULO 39. Actuaciones de auditoria pública.

ARTÍCULO 40. De la auditoría de cuentas.

ARTÍCULO 41. De la auditoría de cumplimiento y de

ARTÍCULO 42. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

CAPÍTULO III. CONTROL FINANCIERO DE LAS SUB-VENCIONES.

ARTÍCULO 43. Objeto y régimen de ejercicio.

ARTÍCULO 44. Especialidades en el procedimiento de control, documentación de actuaciones y efecto de los informes de control.

ARTÍCULO 45. Colaboración en las actuaciones de auditoria pública.

ARTÍCULO 46. Procedimiento de reintegro o sancionador a propuesta de la Intervención.

CAPÍTULO IV. RESULTADO DEL CONTROL FINAN-CIERO Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO 47. Resultado del control financiero.

ARTÍCULO 48. Informe Resumen Anual.

ARTÍCULO 49. Del Plan de Acción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Habilitación de medios al órgano Interventor

Disposición Adicional Segunda. De la Guía Básica para el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Del ámbito de ampliación y principios generales

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

- 1. Es objeto del presente Reglamento la regulación del control interno de la gestión económica que se ejercerá en el Ayuntamiento de Baza y en todas las entidades que conforman su sector público
- 2. Las entidades que conforman el sector público del Ayuntamiento de Baza son:
 - a. El Ayuntamiento
- b. Las sociedades mercantiles dependientes del Avuntamiento
- c. El resto de entidades que se puedan crear y que queden englobadas en el artículo 2.2 del RD 424/2017.

ARTÍCULO 2. Atribución de las funciones de control

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de

gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

- 2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
- 3. Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.
- 4. La Intervención General ejercerá también el control sobre las entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público del Ayuntamiento, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

ARTÍCULO 4. Principios del ejercicio del control financiero

- 1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional, ejercicio desconcentrado y procedimiento contradictorio.
- 2. La Intervención General ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.
- 3. La Intervención General dispondrá de los medios necesarios y suficientes para el ejercicio del control interno y podrá recabar cuantos antecedentes y documentos que sean necesarios para el ejercicio del control interno.
- 4. La Intervención General dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

CAPÍTULO II De los deberes y facultades del Órgano del Control

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control la Intervención General actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control

- 1. La Intervención General podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.
- 2. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde-Presidente, de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

- 1. El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:
- a. La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- b. La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
 - c. La intervención formal de la ordenación del pago.
 - d. La intervención material del pago.
- 2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del

acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

- 1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa en los términos señalados en los apartados siguientes.
- 2. Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.
- 3. La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad de la Intervención General para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 22 de este Reglamento.
- 4. La intervención formal de la ordenación del pago es la facultad atribuida al órgano interventor para verificar la correcta expedición de las órdenes de pago.
- 5. La intervención material del pago es la facultad que compete al órgano interventor para verificar que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

ARTÍCULO 9. Aplicación de medios electrónicos al ejercicio de la función interventora

El resultado del ejercicio de la función interventora podrá apoyarse en validaciones informáticas en los términos determinados por las instrucciones que al respecto dicte la Intervención. A propuesta del órgano de control, el ejercicio de esta función podrá soportarse en aplicaciones informáticas específicas, conforme a criterios de eficiencia e interoperabilidad con los sistemas y aplicaciones empleados para la gestión de expedientes.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 10. Fiscalización previa de derechos e ingresos

- 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 219.4 del TRLRHL, la fiscalización de los derechos e ingresos en la Tesorería del Ayuntamiento de Baza se sustituirá por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior que se describe en el artículo siguiente.
- 2. No obstante, se someterá a fiscalización previa el reconocimiento de derechos del canon o participación derivados de concesión de servicios públicos o concesiones demaniales. En caso de que la Intervención se manifestase en desacuerdo con el reconocimiento o liquidación de los derechos se formalizará en nota de re-

paro que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

3. La toma de razón en contabilidad no alcanzará a la fiscalización de los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos. En este caso se aplicará el régimen de reparos establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11. Control posterior de derechos e ingresos El control posterior de los derechos e ingresos de la Tesorería del Ayuntamiento se efectuará mediante el ejercicio del control financiero, pudiendo aplicar técnicas de auditoria. Las actuaciones de control se incluirán en el correspondiente Plan Anual de Control Financiero regulado en este Reglamento.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 12. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

- 1. La Intervención General recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.
- 2. La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en el artículo 16 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el expediente esté integrado por documentos en soporte electrónico y en papel, no se entenderá completo hasta la fecha de recepción del último documento, justificante e informe que forme parte de aquel según la relación de documentos que han de acompañar tanto a los que se remitan en soporte papel como en soporte electrónico. El momento en que el expediente esté completo determina el inicio del cómputo del plazo para el ejercicio de la función interventora.

Si el expediente remitido para su fiscalización no reuniese todos los documentos e informes preceptivos se devolverá sin fiscalizar al centro gestor con mención expresa de la ausencia de los mismos. En ningún caso se producirá el cómputo del plazo para la fiscalización del expediente.

3. Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6.1 se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

ARTÍCULO 13. Fiscalización de conformidad

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 14. De los Reparos

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

- 2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:
- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- Los establecidos para cada expediente por el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente a cada fecha.
- Los que el Pleno de la Entidad Local, previo informe de la Intervención General, apruebe como requisitos o trámites esenciales, en las Bases de Ejecución del Presupuesto.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.
- 3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días. Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.
- 4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichas objeciones con anterioridad a la aprobación del expediente. Siempre que del mismo pudieran derivarse perjuicios a los intereses municipales.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

5. De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

6. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 15. Tramitación de Discrepancias

- 1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones de la Intervención General respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.
- 2. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención en el plazo de quince días. Subsanadas las deficiencias la Intervención fiscalizará de conformidad el expediente.
- 3. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por la Intervención General en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a. Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b. Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

4. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de Ayuntamiento de Baza, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

- 5. El Presidente del Ayuntamiento y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias al Órgano de control que tenga atribuida la tutela financiera en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 6. A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente al Órgano competente de la Comunidad de Andalucía, concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.
- 7. Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe de la Intervención General o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

- 8. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, la Intervención General elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente del Ayuntamiento de Baza contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente del Ayuntamiento de Baza podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.
- 9. Una vez informado el Pleno del Ayuntamiento de Baza, con ocasión de la cuenta general, el Interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas o a la Cámara de Cuentas de la Comunidad Andaluza.

SECCIÓN 2ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 16. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

- 1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos de los actos del Ayuntamiento de Baza, en adaptación del Acuerdo del Consejo de Ministros por los que se apruebe la realización de las áreas de Gasto, conforme a la Guía Básica contemplada en la disposición adicional segunda de este Reglamento.
- 2. En estos casos, la Intervención General se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:
- a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario de cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad. Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se determinen por el Pleno

- a propuesta del Presidente previo informe de la Intervención General.
- d) Aquellos otros extremos trascendentes que, con independencia de que el Pleno haya dictado o no acuerdo, se establezcan en el proceso de gestión y correspondan con los extremos fijados en el Acuerdo del Consejo de Ministros, vigente en cada momento, con respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en aquellos supuestos que sean de aplicación a las Entidades Locales -ex artículo 13.2 del RD de Control Interno-.
- 3. No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.
- 4. Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.
- 5. No obstante lo anterior, el titular de la Intervención Municipal se reserva la facultad en casos excepcionales en que así lo considere necesario, cuando a juicio de la Intervención General se puedan producir perjuicios graves o quebrantos económicos para la Hacienda municipal, de fiscalizar con carácter previo y pleno determinados expedientes o, bien comprobar, determinados extremos adicionales no contemplados que resulten precisos, debiendo dejar constancia de las actuaciones comprobatorias y su resultado en el expediente.

ARTÍCULO 17. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

- 1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, la Intervención General procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.
- 2. La Intervención General podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 18. Régimen general.

- 1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 16 de este Reglamento.
- 2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:
 - a. La autorización (Fase "A").
 - b. La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.
- 3. Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- a. Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- b. Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.
- 4. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y, en cualquier caso:
 - a. La existencia y adecuación del crédito.
- b. Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c. Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.
- d. Que la selección del adjudicatario para la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.
- e. Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.
- f. Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido

ARTÍCULO 19. Exención de fiscalización previa

- 1. No estarán sometidos a la fiscalización previa:
- a. Los gastos de material no inventariable.
- b. Los contratos menores, en lo relativo a las fases AD.
- c. Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d. Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- e. Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 4.º De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 20. Intervención de la liquidación del gasto.

- 1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.
- 2. Esta intervención se practicará por la Intervención General con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará:

- a. La acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto.
- b. Y el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar, además:

- 1. Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- 2. Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - a. Identificación del acreedor
 - b. Importe exacto de la obligación
- c. Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.
- 3. Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 22. Intervención material de la inversión.

- 1. La liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones irá precedida de la comprobación material de la efectiva realización de las obras, servicios y suministros financiadas con fondos públicos y su adecuación al contenido del correspondiente contrato o encargo.
- 2. Quedan fuera de la obligación de intervención de la comprobación material las prestaciones derivadas de otros negocios jurídicos no consistentes en obras, servicios o adquisiciones financiadas con fondos públicos, y aquellas en las que por su naturaleza no sea posible la verificación material al consistir su objeto en actividades, adquisiciones de bienes deteriorables o consumibles por su uso, así como prestaciones de servicios que no den lugar a un resultado tangible, susceptible de comprobación material, tales como los servicios de limpieza, de seguridad, de reprografía, de asistencia a la dirección de obras, de transporte, de servicios postales, o el suministro de energía eléctrica, combustible, gas y agua, bienes y suministros susceptible de reposiciones continuas y, en general, cualquier servicio consistente en el desarrollo de una actividad. Para aquellos casos en los que no sea factible la comprobación material del gasto, se sustituirá por otras verificaciones tales como la comprobación de almacenes, inventarios y consumos en el marco del ejercicio de los controles financieros.
- 3. En la comprobación material de los pliegos la Intervención velará especialmente por la adecuada definición del objeto del contrato y la incorporación de los documentos técnicos necesarios para la definición de las actuaciones a realizar.
- 4. La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el titular de la Intervención General, o funcionario en quien delegue en los términos previstos en el presente Reglamento, al acto de recepción.

ARTÍCULO 23. Realización de la Intervención material de la inversión.

1. Convocatoria.

La Intervención General asistirá a la recepción material de todos los contratos de objeto comprendido en el

artículo anterior, excepto los contratos menores. A tal fin, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor su asistencia con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de que se trate, indicando lugar del acto de recepción.

En caso de imposibilidad de atención de la solicitud por insuficiencia de medios personales la Intervención General trasladará en los diez las posteriores a recibir la solicitud, salvo circunstancias sobrevenidas debidamente justificadas, dicha imposibilidad, al efecto de que por el gestor convocante se proponga otra fecha.

La Intervención General podrá dictar instrucciones aprobando modelos de solicitud de asistencia a recepción y documentación a acompañar por los gestores a la misma.

2. Delegación

La designación por el titular de la Intervención General de los funcionarios encargados, por delegación del mismo, de intervenir en la comprobación de las prestaciones o servicios, podrá hacerse tanto particularmente para una inversión determinada, como con carácter general y permanente, en tal caso siempre entre funcionarios adscritos a su dependencia.

3. Asesoramiento

La Intervención General podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material entre funcionarios que no hayan intervenido en el proyecto, dirección, adjudicación, celebración o ejecución del gasto correspondiente y, siempre que sea posible, adscritos a distinta dependencia a la gestora del contrato.

La Intervención General, o funcionario delegado por su titular para la comprobación material de que se trate solicitará a la Jefatura de Servicio o dependencia correspondiente con traslado al titular de la Delegación, la designación del correspondiente asesor.

Las peticiones incorporarán el plazo y medio para comunicación al órgano interventor de la designación efectuada o, en su caso, la acreditación motivando la imposibilidad de atender la petición en plazo. Asimismo, deberán ir acompañadas de la identificación del contrato de que se trate.

El asesoramiento al órgano interventor se considerará parte integrante de las funciones del puesto de trabajo en el que estén destinados los funcionarios que lo lleven a cabo.

4. Acta de comprobación

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta, o en informe ampliatorio, podrán los concurrentes de forma individual o colectiva expresar las opiniones que estimen pertinentes.

El archivo de las actas e informes ampliatorios en su caso es responsabilidad del director de obra o responsable del contrato. Habrá de acompañarse ejemplar de los mismos al someter las obligaciones correspondientes a intervención. Las subsanaciones necesarias por deficiencias puestas de manifiesto en la recepción habrán de acreditarse en el modo dispuesto por la Intervención General o funcionario delegado de éste, previamente a intervenirse la obligación.

5. Comprobaciones parciales.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, la Intervención General podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

Si el contrato correspondiente previera entregas parciales, el responsable del contrato trasladará al órgano interventor solicitud de asistencia a recepción a la formalización del mismo, indicando, en su caso, los plazos previstos de entrega parcial. La Intervención General trasladará, en respuesta, un plan de verificación específico para el contrato vinculante para la dependencia gestora con instrucciones de convocatoria y condiciones de participación en la recepción, así como de remisión de la documentación precisa para ejecución del plan.

Cuando, como consecuencia de modificaciones contractuales, existan unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto de medición en sus funciones de comprobación material de la inversión.

6. Omisión de comprobación material previa.

La omisión de la intervención de la comprobación material de la inversión impedirá que pueda reconocerse la obligación, tramitarse el pago, o intervenir favorablemente las actuaciones hasta que

En los casos de certificación final de obras, liquidación, o entregas para las que no sea posible la comprobación material en el momento en que la omisión se pone de manifiesto, se subsane dicha omisión en los términos previstos por el artículo 28 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

En los casos de última certificación a buena cuenta o entregas para las que aún sea posible la comprobación, se proceda a la convocatoria y celebración del correspondiente acto de recepción y, si procede, a la elaboración del plan de verificación especifico previsto por el artículo anterior.

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago

ARTÍCULO 24. De la intervención formal del pago.

- 1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.
 - 2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:
- * Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- * Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su inter-

vención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- * Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- * En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

ARTÍCULO 25. Conformidad y reparo.

Si la Intervención General considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en los artículos anteriores, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por la Intervención General, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 26. De la intervención material del pago.

- 1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:
- a. Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.
- b. Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.
- c. Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.
 - 2. Dicha intervención incluirá la verificación de:
- a. La competencia del órgano para la realización del pago.
 - b. La correcta identidad del perceptor
 - c. El importe debidamente reconocido.
- 3. Cuando la Intervención General encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

SECCIÓN 6.ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

ARTÍCULO 27. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

- 1. La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:
- a. Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
 - b. Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c. Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d. Que el perceptor de pago a justificar, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los

fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- e. Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.
- 2. Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

ARTÍCULO 28. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

- 1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siquientes requisitos:
- a. La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b. Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.
- 2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija la Intervención General comprobará, en cualquier caso:
- a. Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b. Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
 - c. Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

ARTÍCULO 29. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

- 1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por la Intervención General en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.
- 2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:
- a. El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- b. La expedición de órdenes de pago "a justificar" no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones

que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTÍCULO 30. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

- 1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:
- a. Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- b. Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- c. Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- d. Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.
- 2. Esta intervención se llevará a cabo por la Intervención General, mediante el examen8 de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. Los resultados se reflejarán en informe en el que la Intervención General manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.
- El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.
- 3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

SECCIÓN 7.ª De la omisión de la función interventora ARTÍCULO 31. De la omisión de la función interventora.

- 1. Omisión de la función interventora.
- a. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.
- b. Si la Intervención General al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el Alcalde-Presidente, de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que, en su caso, procedan.
- c. Al expediente se unirá una memoria suscrita por el concejal del área correspondiente que incluya una explicación de la omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa y, en su caso, las observaciones que se estime convenientes respecto del informe de la Intervención.
- d. En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el Alcalde-Presidente de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

- e. El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.
- f. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:
- I. Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
- II. Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.
- III. Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
- IV. Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.
- V. Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.
- g. En estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.
- 2. Reconocimiento extrajudicial de créditos de ejercicios cerrados.
- a. Cuando se trate de expedientes de gastos donde la función interventora sea preceptiva, relativos a prestaciones de ejercicios cerrados, donde se haya incurrido en omisión de la función interventora, y que no se correspondan con atrasos de personal ni gastos debidamente adquiridos en los términos del artículo 26 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el compromiso del gasto, el reconocimiento de la obligación, o los pagos, no podrán contabilizarse hasta que no se conozca y resuelva el expediente de Reconocimiento Extrajudicial del Crédito.
- b. El reconocimiento extrajudicial de créditos es una excepción al principio de temporalidad del crédito presupuestario, y se tramita para imputar al Presupuesto corriente gastos de ejercicios anteriores, pero en ningún caso es un procedimiento para convertir actos nulos de pleno derecho (contrataciones irregulares) en actos válidamente realizados.
- c. Los actos de contenido económico deben respetar tanto la legalidad presupuestaria como la legalidad administrativa, y un procedimiento excepcional en materia presupuestaria (como el reconocimiento extrajudicial) no puede obviar el trámite de revisión de oficio previsto por la normativa administrativa para los casos de nulidad de pleno derecho.

- d. En el caso de las facturas (correspondientes a contratos) sin consignación la falta de cobertura presupuestaria no solo afecta a la legalidad presupuestaria, sino que, al establecerse por la normativa de contratos como un requisito esencial, la obligación contractual no solo no es exigible, sino que ni siquiera ha nacido, es decir, no existe.
- e. Su imputación al ejercicio presupuestario vigente, requerirá declaración expresa del centro gestor como gasto debidamente adquirido, acreditando la buena fe del contratista con cualquier medio de prueba admisible. La tramitación de los expedientes de reconocimiento extrajudicial se llevará a cabo de la siguiente manera:
- I. El centro gestor dará traslado a la Intervención del Acto, Acuerdo o documentos que lo requieran, dictados con omisión de fiscalización, a los que acompañará informe justificativo de la razón por la que se ha omitido dicha función, así como descripción detallada del gasto, certificación de la realización de las prestaciones y su ajuste a precios de mercado. Así como la buena fe del contratista. Tal informe será suscrito por el responsable del centro gestor afectado y visado por el Concejal correspondiente.
- II. La Intervención General emitirá un informe que valorará el ajuste o infracciones de los actos al ordenamiento y manifestará su opinión respecto de los mismos. Distinguiendo en tal caso entre facturas que precisen en su caso de una declaración de revisión de oficio, por nulidad o anulabilidad. A tal efecto se distinguirá entre facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, pero que, en el momento de realizarse, gozaban de crédito presupuestario y documento contractual correspondiente y aquellas que adolecieran de falta de consignación presupuestaria o de cobertura contractual.
- f. El Presidente de la Entidad, remitirá al Pleno el expediente con la propuesta de:
- I. Rectificación, revocación o convalidación y consiguiente Reconocimiento Extrajudicial del Crédito, de la obligación y posterior pago, en caso de facturas registradas o conformadas en ejercicio presupuestario posterior, dado el principio de anualidad. Las cuales en principio no precisaran declaración de nulidad o anulabilidad. Así como aquellas otras en que se acredite la buena fe del contratista.
- II. Revisión del acto, mediante declaración de nulidad o anulabilidad y acuerdo indemnizatorio, si procede. El Pleno u Órgano Colegiado competente, adoptará el acuerdo pertinente, sin perjuicio de las responsabilidades a que haya lugar, lo cual procederá cuando no se acredite por el centro gestor la buena fe del contratista en el caso de contratos asumidos sin crédito ni documento contractual, máxime si son de carácter periódico y repetitivo. Siendo en tal caso preceptivo informe emitido por la Secretaría Municipal, tal y como reseña el artículo 3, 3 d) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
 - 3. Dación de cuentas. -

Anualmente, con motivo de la liquidación, y junto con los informes de reparo, se remitirá un informe resu-

men al Pleno u Órgano Colegiado, de todos los informes emitidos durante el año por la omisión de intervención previa, en los términos en este punto establecido, así como de los expedientes de Reconocimiento Extrajudicial de Crédito a los que se refiere el artículo 60.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el punto anterior de este artículo. Igualmente se remitirá al Tribunal de Cuentas o a la Sindicatura de Cuentas, según proceda, con ocasión de la rendición de la Cuenta General.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO CAPÍTULO I. Del Control Financiero Permanente ARTÍCULO 32.- Objeto, forma de ejercicio y alcance.

- 1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.
- 2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- 3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 33. Actuaciones y modalidades de control financiero.

- 1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación de que el funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, se ajusta al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.
- 2. El ejercicio del control financiero incluirá, en todo caso, las actuaciones de control atribuidas en el ordenamiento jurídico al órgano interventor, tales como:
- a. El control de subvenciones y ayudas públicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones
- b. El informe de los proyectos de presupuestos y de los expedientes de modificación de estos.

- c. La emisión de informe previo a la concertación o modificación de las operaciones de crédito.
- d. La emisión de informe previo a la aprobación de la liquidación del presupuesto
- e. La emisión de informes, dictámenes y propuesta que en materia económico-financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Alcaldía, por un tercio del os concejales o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de la implantación de nuevos Servicios o la reforma de los existentes a efectos de evaluación de la repercusión económico-financiera y estabilidad presupuestaria de las respectivas propuestas.
- f. Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan, tales como:
- a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.
- b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.
- c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.
- d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.
- e) El análisis de los sistemas y procedimientos de qestión.
- f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.
- 3. Las auditorias se realizarán, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

- a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico financiera del órgano, organismo o ente auditado.
- b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.
 - c. Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.
- d. Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.
- e. Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.
- f. Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

- g. Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.
- h. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

La forma de ejercicio del control permanente, será evaluada y motivada en el Plan Anual de Control Financiero de este Ayuntamiento y en los Programas de Trabajo

ARTÍCULO 34. Control de eficacia.

El control financiero, tanto en su modalidad e control permanente como de auditoria pública, incluirá el control de eficacia, que consistirá en verificar el grado de cumplimiento de los objetivos programados, del coste y rendimiento de los servicios de conformidad con los principios de eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

ARTÍCULO 35. Del Plan Anual de Control Financiero.

- 1. El Plan Anual de Control Financiero será elaborado sobre la base de un análisis de riesgos, por el órgano interventor y remitido al Pleno del ayuntamiento a efectos informativos, consignándose a tal fin al menos la enumeración de actuaciones de control previstas en el ejercicio, así como su alcance objetivo, subjetivo y temporal.
- 2. Dicho Plan podrá ser modificado por razones debidamente ponderadas, particularmente la inclusión de controles en virtud de solicitud o mandato legal, variaciones en la estructura de las entidades objeto de control o insuficiencia de medios. Las modificaciones operadas serán igualmente remitidas al Pleno para su conocimiento en la siguiente sesión ordinaria que celebre.
- 3. La remisión al Pleno del Plan o sus modificaciones se entenderá sin perjuicio de la posibilidad de inicio previo de las actuaciones de control correspondientes.
- 4. El Plan Anual de Control Financiero incluirá las actuaciones correspondientes a ayudas y subvenciones concedidas.

ARTÍCULO 36. Inicio de las actuaciones de control financiero.

- 1. El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones de auditoria al titular de la Concejalía, organismo autónomo o entidad auditada, así como aquellas de control permanente que requieran de su colaboración.
- 2. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, organismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

ARTÍCULO 37. Designación y acreditación de equipos de control.

1. Los trabajos de auditoría y control permanente se realizarán por equipos formados por personal adscrito a la dependencia de Intervención, designados por escrito por su titular, a quien corresponde, en todo caso, el máximo nivel de supervisión y la suscripción del informe.

2. La acreditación del personal controlador se soportará mediante exhibición de la designación citada.

ARTÍCULO 38. Obtención de información y documentación en las actuaciones de control financiero.

- 1. El titular del órgano interventor, o el personal designado por éste para la ejecución del control correspondiente, podrá solicitar de los órganos y entidades objeto de control la documentación contable, mercantil, fiscal, laboral y administrativa o de otro tipo que se considere necesaria para el desarrollo de las actuaciones, ya sea en soporte documental o en programas y archivos en soportes informáticos compatibles con los equipos y aplicaciones del órgano de control, y el acceso para consultas a los sistemas y aplicaciones que contengan información económico-financiera del órgano, organismo o entidad controlada.
- 2. Las actuaciones de obtención de información podrán iniciarse en cualquier momento una vez notificado el inicio del control sin que se precise previo requerimiento escrito.
- 3. En ningún caso el órgano interventor tendrá la obligación de procurarse por sí mismo la documentación e información directamente de los archivos físicos y de las aplicaciones y bases de datos informáticas, sin perjuicio de que se pueda utilizar este procedimiento cuando los auditores y los responsables de la entidad lo acuerden y siempre que la documentación sea fácilmente accesible.
- 4. El órgano interventor responsable de la auditoría fijará el plazo de respuesta a las peticiones de documentación e información teniendo en cuenta la naturaleza, volumen y dificultad de obtención de las mismas.
- 5. En aquellos supuestos en que se apreciara obstrucción o falta de colaboración con el personal encargado de la ejecución del control financiero, el órgano interventor comunicará tal circunstancia al titular del órgano, organismo o entidad objeto de control con el objeto de que proceda a adoptar las medidas correctoras oportunas. En todo caso, la falta de colaboración podrá hacerse constar en el informe de control.

CAPÍTULO II. De la Auditoría Pública. ARTÍCULO 39. Actuaciones de auditoria pública.

- 1. Las actuaciones de auditoría pública se someterán a las normas de auditoría del sector público aprobadas por la Intervención General de la Administración del Estado y a las normas técnicas que las desarrollen, en particular, en los aspectos relativos a la ejecución del trabajo, elaboración, contenido y presentación de los informes, y colaboración de otros auditores, así como aquellos otros aspectos que se consideren necesarios para asegurar la calidad y homogeneidad de los trabajos de auditoría pública.
- 2. El órgano interventor comunicará por escrito el inicio de las actuaciones al titular del servicio, órgano, organismo o entidad auditada. Cuando los trabajos de auditoría incluyan actuaciones a desarrollar dentro del ámbito de actuación de otro órgano de control, se comunicará el inicio de las actuaciones al titular de dicho órgano de control.
- 3. Asimismo, en aquellos casos en que sea necesario realizar actuaciones en otros servicios, órganos, orga-

nismos o entidades públicas distintas de los que son objeto de la auditoría, se comunicará al titular de dicho servicio, órgano, organismo o entidad.

4. Las actuaciones de auditoría pública se podrán desarrollar en los lugares previstos en el artículo 33 del RD 424/2017 y podrá consistir en cualquiera de las previstas por las citadas normas de auditoría del sector público y, particularmente, de las enumeradas por el mencionado artículo que se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 40. De la auditoría de cuentas.

- 1. La auditoría de cuentas, que tiene por objeto la verificación relativa a si las cuentas anuales representan en todos los aspectos significativos la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, de los resultados de la entidad y, en su caso, la ejecución del presupuesto de acuerdo con las normas y principios contables y presupuestarios que le son de aplicación y contienen la información necesaria para su interpretación y comprensión adecuada.
- 2. El órgano interventor de la Entidad Local realizará anualmente la auditoría de las cuentas anuales de:
 - a) Los organismos autónomos locales.
 - b) Las entidades públicas empresariales locales.
- c) Las fundaciones del sector público local obligadas a auditarse por su normativa específica.
- d) Los fondos y los consorcios a los que se refiere el artículo 2.2 de este Reglamento.
- e) Las sociedades mercantiles y las fundaciones del sector público local no sometidas a la obligación de auditarse que se hubieran incluido en el plan anual de auditorías.

ARTÍCULO 41. De la auditoría de cumplimiento y de sistemas.

- 1. La auditoría de cumplimiento y la auditoría operativa, en las entidades sector público local no sometidas a control permanente, con el fin último de mejorar la gestión del sector público local en su aspecto económico, financiero, patrimonial, presupuestario, contable, organizativo y procedimental.
- 2. La auditoría de cumplimiento tiene como objeto la verificación de que los actos, operaciones y procedimientos de gestión económico-financiera se han desarrollado de conformidad con las normas que les son de aplicación.
- 3. La auditoría operativa tiene como objeto el examen sistemático y objetivo de las operaciones y procedimientos de una organización, programa, actividad o función pública, con el objeto de proporcionar una valoración independiente de su racionalidad económico-financiera y su adecuación a los principios de la buena gestión, a fin de detectar sus posibles deficiencias y proponer las recomendaciones oportunas en orden a la corrección de aquéllas.

ARTÍCULO 42. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública.

1. La colaboración de auditores privados en actuaciones de auditoría pública quedará sometida a los requisitos impuestos por la normativa de contratación pública y las previsiones específicas del artículo 34 del RD 424/2017.

2. La acreditación frente a terceros del personal asignado por auditores privados a los mencionados trabajos de colaboración se soportará en nota informativa suscrita por el órgano interventor, con referencia nominal al personal correspondiente.

CAPÍTULO III. Control financiero de las subvenciones. ARTÍCULO 43. Objeto y régimen de ejercicio.

- 1. El control financiero de subvenciones se ejercerá respecto de beneficiarios y, en su caso, entidades colaboradoras por razón de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento y tendrá como objeto verificar cualquiera de los extremos contemplados en el título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforma a las previsiones y con la extensión allí contenidos.
- 2. El control financiero de subvenciones incluye el de los correspondientes Planes estratégicos.
- 3. La obligación de colaboración en la obtención de información y documentación por el titular del órgano interventor o el personal designado por éste para la ejecución del control financiero se entenderá extendida a los beneficiarios, las entidades colaboradoras y los terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación.
- 4. Específicamente, la negativa al cumplimiento de esta obligación de colaboración en el ámbito del control financiero de subvenciones o al ejercicio de las facultades que a tal fin otorga la Ley General de Subvenciones, se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa, que será causa de reintegro, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

ARTÍCULO 44. Especialidades en el procedimiento de control, documentación de actuaciones y efecto de los informes de control.

- 1. Atendiendo a lo establecido en la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley General de Subvenciones, se prevén las siguientes especialidades en lo relativo al procedimiento de control financiero de subvenciones, la documentación de actuaciones y el efecto de los informes resultado de las mismas:
- a) Las actuaciones de control financiero de subvenciones se entienden iniciadas, a efectos de cómputo de su plazo máximo de ejecución, con la comunicación escrita del inicio de actuaciones a los órganos o dependencias gestoras correspondientes conforme a la muestra previamente obtenida por la Intervención, dicha comunicación atenderá los contenidos previstos por este Reglamento para el resto de comunicaciones de inicio de actuaciones de control financiero.
- b) Las actuaciones de control financiero serán notificadas a los beneficiarios, entidades colaboradoras o terceros relacionados con el objeto de la subvención o su justificación, sólo de preverse que sea necesaria su colaboración o aportación por éstos de documentación más allá de la previamente obrante en poder del órgano o dependencia gestora.
- c) Cuando en el ejercicio de las funciones de control financiero se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención percibida, la Intervención podrá proponer a la Presidencia la adopción de las medidas cautelares que se estimen precisas bajo el criterio de proporcionalidad.

- d) Si en el desarrollo del control financiero se determinase la existencia de circunstancias que pudieran dar origen a la devolución de las cantidades percibidas por causas distintas a las de reintegro, las mismas se trasladarán al órgano gestor para adopción de las medidas de revisión u otras que estime oportunas, de las que deberá informar al órgano interventor, dando lugar a la finalización del procedimiento de control, que, en caso de las actuaciones comprendidas en la letra b) anterior, deberá notificarse al beneficiario. Todo lo anterior se entenderá sin perjuicio de la inclusión de actuaciones sobre la misma subvención en posteriores planificaciones anuales.
- e) Los informes de control financiero de subvenciones se tramitarán conforme a las normas generales previstas en el presente Reglamento, quedando sometida su redacción provisional al trámite de alegaciones por las dependencias u órganos gestores correspondientes, a las que se trasladarán los informes finales.
- 2. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la posibilidad, dadas las características propias del control llevado a efecto, de abrir trámite de alegaciones a efectuar por beneficiarios o entidades colaboradoras, con traslado posterior a los mismos, en tal caso, del informe final.

ARTÍCULO 45. Colaboración en las actuaciones de auditoria pública.

La colaboración de auditores privados en actuaciones de control financiero de subvenciones quedará también sometida a los requisitos impuestos por la normativa de contratación pública y las previsiones específicas del artículo 34 del Real Decreto 424/2017. La acreditación frente a terceros del personal asignado por auditores privados a los mencionados trabajos de colaboración se soportará en idéntico modo al previsto en el ejercicio de la auditoría pública.

ARTÍCULO 46. Procedimiento de reintegro o sancionador a propuesta de la Intervención.

- 1. Cuando en el informe emitido por la Intervención se propusiera el inicio del procedimiento de reintegro, por haberse puesto de manifiesto la concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, o el inicio de expediente sancionador, el órgano gestor deberá acordarlo, sometiendo a fiscalización previa la propuesta, en plazo máximo de un mes.
- 2. El incumplimiento de la obligación de inicio de expediente de reintegro desencadenará los efectos previstos por el artículo 96.4 del RD 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- 3. Las alegaciones formuladas, en su caso, en el procedimiento de reintegro o sancionador, una vez valoradas por el órgano gestor, serán presentadas a examen de la Intervención para emisión por ésta en el plazo de un mes del informe correspondiente.
- 4. Cuando el órgano gestor no comparta el criterio recogido en dicho informe, por la Intervención, con carácter previo a la resolución del procedimiento de reintegro o sancionador tramitará la discrepancia en los términos establecidos en el artículo del RD 424/2017.
- 5. Una vez recaída resolución, y simultáneamente a su notificación al interesado, el órgano gestor dará traslado de la misma a la Intervención, que en todo momento podrá requerir del gestor información sobre el estado de tramitación de los expedientes.

CAPÍTULO IV. Resultado del control financiero y seguimiento.

ARTÍCULO 47. Resultado del control financiero.

- 1. El resultado de las actuaciones de control permanente y de cada una de las auditorías se documentará en informes escritos, en los que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada los hechos comprobados, las conclusiones obtenidas y, en su caso, las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control. Asimismo, se indicarán las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata, debiendo verificarse su realización en las siguientes actuaciones de control.
- 2. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por el órgano interventor al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada y al Presidente de la Entidad Local, así como, a través de este último, al Pleno para su conocimiento. El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

ARTÍCULO 48. Informe Resumen Anual.

- 1. La Intervención General del Ayuntamiento de Baza deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- 2. El informe resumen será remitido al Pleno, a través del Presidente de la Corporación, y a la Intervención General de la Administración del Estado en el curso del primer cuatrimestre de cada año y contendrá los resultados más significativos derivados de las de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.
- 3. La Intervención General de la Administración del Estado dictará las instrucciones a las que habrán de ajustarse el contenido, estructura y formato del informe resumen y deberá crear un inventario público que recoja los informes recibidos de las Entidades Locales.

ARTÍCULO 49. Del Plan de Acción.

- 1. El Presidente de la Corporación formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanar las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior.
- 2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá las medidas de corrección adoptadas, el responsable de implementarlas y el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Corporación como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.
- 3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos, e informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto en el ejercicio del control interno, permitiendo así que el Pleno realice un seguimiento periódico de las medidas correctoras implantadas para la mejora de la gestión económico financiera.

4. En la remisión anual a la Intervención General de la Administración del Estado del informe resumen de los resultados del control interno se informará, asimismo, sobre la corrección de las debilidades puestas de manifiesto.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera. Habilitación de medios al órgano Interventor

El Alcalde del Ayuntamiento de Baza pondrá a disposición de la Intervención General cuantos medios técnicos, humanos y económicos sean necesarios para alcanzar el control efectivo del Presupuesto General con el contenido y alcance desarrollado en el presente Reglamento.

Disposición Adicional Segunda. De la Guía Básica para el ejercicio de la fiscalización e intervención limitada previa

El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos a que se refiere el artículo 16 del presente Reglamento, se realizará sobre la totalidad del gasto generado por el Ayuntamiento de Baza conforme a la GUIA BÁSICA PARA EL EJERCICIO DE LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA EN REGIMEN DE REQUISITOS BÁSICOS DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA, que apruebe el Pleno del Ayuntamiento

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento de Baza entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, siempre que se hayan cumplido los requisitos de vigencia del artículo 65.2 en relación con el 70.2 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

Baza, 24 de enero de 2019.-El Alcalde acctal., (firma ilegible).

NÚMERO 357

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Aprobación definitiva Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

Aprobado definitivamente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Ayuntamiento de Cúllar, mediante acuerdo adoptado por el Pleno con fecha 6/11/2018, se procede a la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con la indicación de que el texto íntegro del citado documento se encuentra expuesto en la página web del Ayuntamiento de Cúllar (www.cullar.es)

El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 394

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Aprobación inicial del presupuesto general para 2019

EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de enero de 2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Dúdar, 25 de enero de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan González González.

NÚMERO 396

AYUNTAMIENTO DE DÚDAR (Granada)

Aprobación inicial derogación de la Ordenanza Tasa Tratamiento de Residuos Municipales

EDICTO

Aprobada inicialmente la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Tratamiento de Residuos Municipales, por acuerdo del Pleno de fecha 25 de enero de 2019, de conformidad con el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

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. (Dirección https://www.dudar.es).

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

Dúdar, 28 de enero de 2019.- El Alcalde, fdo.: Juan González González.

NÚMERO 415

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Convocatoria por interinidad de una plaza de Administrativo

ANUNCIO

Por resolución de la Alcaldía nº 2019-0153 de Fecha 28 de enero de 2019 ha aprobado las Bases de la Convocatoria por Interinidad y en procedimiento de urgencia de una Plaza de Administrativo para la realizar funciones de contabilidad relacionadas con las Áreas de Intervención y Hacienda, el plazo de presentación de Instancias será de 5 días hábiles contados a partir de la publicación de este Anuncio en el BOP-Granada, publicándose las bases en su integridad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su web Municipal-Empleo Público www.guadix.es

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 29 de enero de 2019.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 395

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto general para 2019 y la Plantilla

EDICTO

D. José García Giralte, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar,

HAGO SABER: El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 21-12-2018, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para 2019 y la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal eventual y personal laboral, lo que se hace público de conformidad con el apartado 3 del art. 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Al no haberse presentado alegaciones, se considera definitivamente aprobado.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

ESTADO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS

ESTADO DE INGRESOS POR CAPITOLOS				
CAP.	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>TOTAL</u>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	2.370.200,00		
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	54.600,00		
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y			
	OTROS INGRESOS	824.885,00		
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.859.332,90		
5	INGRESOS PATRIMONIALES	75.855,09		
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES			
	REALES	6.000,00		
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	764.929,16		

8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	12.000,00
	TOTAL	6.973.802,15
ESTA	DO DE GASTOS.	
CAP.	<u>DESCRIPCIÓN</u>	AYUNTAMIENTO
1	GASTOS DE PERSONAL	2.574.186,58
2	GASTOS CORRIENTES EN	
	BIENES Y SERVICIOS	2.937.738,98
3	GASTOS FINANCIEROS	9.701,53
4	TRANSFERENCIAS CORRIENT	ES 199.074,78
6	INVERSIONES REALES	1.190.004,68
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITA	AL 22.964,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	6.000,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	34.131,60
	TOTAL	6.973.802,15

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pú-

blica la Plantilla del personal de esta Corporación.

PLANTILLA 2019 PLANTILLA A) PERSONAL FUNCIONARIO	<u>Nº PLAZAS</u>	<u>GRUPO</u>
I. Con habilitación nacional		
1.1. Secretario	1	A1
1.2. Interventor	1	A1
1.3. Tesorero	•	
II. Escala de Administración Genera	ı	
2.1. Administrativo de Tesorería	1	C1
2.2. Subescala Técnica	2	A1
2.3. Subescala de Gestión	1	A2
2.4. Subescala Administrativa	3	C1
2.5. Subescala Auxiliar	4	C2
2.6. Subescala Subalterna		
2.6.1 Ordenanza	1	Е
III. Escala de Administración Especi	al	
3.1. Subescala Técnica:		
3.1.1. Arquitecto Técnico	1	A2
3.1.2. Archivero-Bibliotecario	1	A2
3.2. Subescala de Servicios Especia	les	
3.2.1. Oficial Policía Local	1	C1
3.2.2. Policías Locales	10	C1
3.2.3. Fontanero	1	C2
3.2.4. Encargado Obras	1	C2
3.2.5. Encargado Establecimiento	1	C2
3.2.6. Sepulturero	1	Е
3.2.7. Operarios	. 5	Е
B) PENDIENTE DE FUNCIONARIZA		
I. Escala de Administración General		
1.1. Subescala Subalterna		
1.1.1 Ordenanza	1	Е
II. Escala de Servicios Especiales		
2.1. Subescala Técnica		
2.1.1. Gestión Informática y Admva	. 1	A2
2.1.2. Gestión Desarrollo y		
Promoción Empleo	1	A2
2.2. Subescala de Servicios Especia	ıles	
2.2.1. Coordinador Actividades		
Musicales	1	C1
2.2.2. Oficial 1ª Electricista	1	C2

2.2.3. Monitor de Deportes	1	C2
2.2.4. Conductor Limpiador	1	Е
C) PERSONAL LABORAL FIJO		
Técnico Gestión Adtva. e Informática	1	II
Técnico Gestión Desarrollo y Empleo	1	II
Jefe Coordinador Musical	1	III
Oficial 1ª Electricista	1	IV
Monitor Deportivo	1	IV
Peón Operario	1	V
Ordenanza	2	V
Conductor-Limpiador	1	V
Peón-Limpiador	4	V
D) PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL		
Ordenanzas	1	V

Huéscar, 28 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 370

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Delegación atribuciones Alcaldía

EDICTO

Dª Berta María Linares Carmona, Concejala de Presidencia, Desarrollo Local, Comercio y Empresa del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 21 de noviembre de 2018, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

"...Delegar en D. Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 9.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público durante el período comprendido entre del 24 al 27 de enero de 2019, ambos inclusive..."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 24 de enero de 2019.-La Concejala de Presidencia (Por Decreto de 11/10/2017), fdo.: Berta María Linares Carmona.

NÚMERO 414

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación de las bases reguladoras de la convocatoria de Subvenciones, para el ejercicio de 2019

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER Que en la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 23 de enero 2019, se aprobó las Bases por las que se regula la convocatoria de subvenciones del Ayuntamiento de Monachil para el ejercicio 2019, cuyo texto íntegro está publicado en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monachil, ubicado en la Calle Plaza Baja, nº 1, para que en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a su publicación se presenten las solicitudes.

Monachil, 29 de enero de 2019.- El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 343

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación definitiva proyecto de urbanización de la U.E. MOT-14 PGOU de Motril

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por el art. 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, mediante Decreto de fecha 21 de enero de 2019, he resuelto aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de la U.E. MOT-14 del PGOU de Motril, promovido por la Junta de Compensación de la referida unidad de ejecución.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra el citado acuerdo podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Alcaldía o, directamente, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, ambos plazos a contar desde el día siguiente al de la notificación del presente acuerdo, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estime conveniente.

Motril, 21 de enero de 2019.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 368

AYUNTAMIENTO DE NEVADA (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora del procedimiento administrativo de declaración de situación legal de fuera de ordenación y de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo no urbanizable

EDICTO

Dª Mª Dolores Pastor Manzano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nevada (Granada),

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora del procedimiento administrativo de declaración de situación legal de fuera de ordenación y de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las construcciones, edificaciones e instalaciones en suelo no urbanizable en el término municipal de Nevada, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN Y DE SITUACIÓN DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES, EDIFICACIONES E INSTALACIONES EN SUELO NO URBANIZABLE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se dispone la presente Ordenanza en el marco de lo dispuesto en el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no Urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se establece en el marco de Regulación y definición de Edificaciones, establecidas en el art. 3 del citado Decreto 2/2012 que habilita normativamente, el Ejercicio de la Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales, y se dispone como primer paso, afecto a la Ordenación y resolución de Expediente de Innecesaridad de Avance en el término de Nevada, delimitando Edificaciones conforme al Régimen Urbanístico del Suelo, Edificaciones en situación de Fuera de Ordenación, y Edificaciones en Situación a Asimilado a la Fuera de Ordenación, según lo descrito en el art. 6 a 8 del Decreto 2/2012, de 10 enero con relación a Régimen Urbanístico de las Edificaciones Aisladas, Ordenanza de carácter General y Fiscal, reguladora de Tasa afecta a Ordenación y Tramitación de Procedimiento establecido en el art. 9 de Decreto 2/2012 en cumplimiento de "Procedimiento para el reconocimiento de la situación de asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación", previa habilitación normativa de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 y ss R.D.Leg. 2/2004, de 5 marzo.

Implica la presente una regulación expresa en cumplimiento de lo establecido en el art. 53 Decreto 60/10 16 marzo, Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía y art. 46 LOUA, no incluidos en Régimen de Especial Protección, Ambiental o afectación por Legislación Sectorial; situaciones que implicará la No prescripción y el Ejercicio de la Protección de Legalidad Urbanística y Restablecimiento del Orden Jurídico Perturbado, según el art. 36 y ss RDUA y art. 181 y ss LOUA.

Ordenanza que implica igualmente, regulación, armonización entre Ordenamientos Jurídicos, Administrativo y Civil, en ratificación de la distribución de competencias entre Administración General del Estado y CCAA, según el art. 148.1.2 y art. 149.1.8 CE; y aplicación del art. 53 RDUA modificado por DF1ª Decreto 2/12 10 enero, con relación a la Declaración en situación de asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación. Preten-

sión, por medio de tasa, de garantizar la incorporación, y beneficio del Sistema, de Edificios, fuera del "Sistema", y garantizar que se puedan beneficiar, y en consecuencia garantizar el Principio de Imposición, establecido en el art. 31 CE "Todos contribuirán al sostenimiento de los gastos públicos... mediante un sistema tributario justo inspirado en los principios de Igualdad y Progresividad que en ningún caso tendrá alcance confiscatorio". En definitiva, no puede beneficiarse del Sistema, el Sujeto pasivo, el contribuyente, que de forma, no regulada, obtiene un beneficio Declarativo de un acto que ha implicado un "abuso de Derecho". Principios de Ordenación y Aplicación del Sistema Tributario, y ejercicio de la Potestad Tributaria, reconocida a las Administraciones Locales, según el art. 3 a 5 LGT y conforme al art. 6 y ss TRLRHL. Garantía en definitiva de regulación que las edificaciones aisladas en Suelo No Urbanizable, reúnen condiciones de Seguridad, Salubridad, Ornato Público, Estanquidad de Obra, Accesibilidad, y están acondicionadas al uso y destino para el que se ejecutaron y tienen capacidad de prestación de servicios esenciales y básicos en régimen Autónomo, y con criterios de Sostenibilidad, ambiental, tal y como establece el art. 10 Decreto 2/12 10 enero.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen urbanístico de las edificaciones aisladas existentes en suelo no urbanizable del término municipal de Nevada, estableciendo el procedimiento y los requisitos para el otorgamiento de Autorización y Reconocimiento de Situación Legal de Fuera de Ordenación previsto en el art. 7 del Decreto 2/2012 de 10 de enero, para las edificaciones aisladas existentes en suelo no urbanizable y de Situación de Asimilación a Fuera de Ordenación previsto en el art. 8 a 12 del mencionado Decreto 2/2012 de 10 de enero y de conformidad con lo previsto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y con el art. 53 del Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

CAPÍTULO 2. AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE SITUACIÓN LEGAL DE FUERA DE ORDENACIÓN Artículo 2. Objeto

a) A los efectos de esta Ordenanza, y conforme al art. 7 del Decreto 2/2012 de 10 de enero (en adelante D 2/2012) se entenderá por edificios o instalaciones en situación legal de fuera de ordenación las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable que se relacionan en el art. 3.1.B. apartado a) del D 2/2012 que son las edificaciones construidas con licencia urbanística conforme a la ordenación territorial y urbanística vigente en el momento de la licencia y que en la actualidad no se ajustan a la ordenación territorial y urbanística vigente en el municipio.

b) Por otra parte, los titulares de edificaciones construidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975 de 2 de mayo, que no sean conformes con la ordenación territorial y urbanística vigente y no cuenten con licencia urbanística para su ubicación en suelo no urbanizable, conforme a lo establecido en el art. 7.2 D 2/2012.

c) Para las edificaciones no conformes con la ordenación territorial y urbanística ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial y urbanística, en terrenos en la Zona de Influencia del Litoral o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, si fueron construidas con licencia urbanística conforme a la ordenación territorial y urbanística vigente en el momento de la licencia urbanística, conforme a lo establecido en el art. 3.2 apartado a) D 2/2012.

Artículo 3. Actos sujetos a reconocimiento

Con carácter general, los titulares de edificaciones construidas en suelo no urbanizable con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 19/1975 de 2 de mayo, que no sean conformes con la ordenación territorial y urbanística vigente y no cuenten con licencia urbanística para su ubicación en suelo no urbanizable deben recabar del Ayuntamiento certificación administrativa acreditativa de su situación legal de fuera de ordenación y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 3.3 del D 2/2012 que son:

- Que sigan manteniendo en la actualidad el uso y las características que tenían a la entrada en vigor de la citada Ley 19/1975.
- No se encuentren en la situación de ruina urbanística. A estos efectos, a las edificaciones que se ajusten a la ordenación territorial y urbanística y no cuenten con licencia urbanística les será de aplicación el régimen urbanístico establecido en el art. 6, debiendo recabar del Ayuntamiento certificación administrativa acreditativa de su adecuación a dicha ordenación y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 3.3 del D 2/2012.

Artículo 4. Efectos del reconocimiento de la situación legal de fuera de ordenación

- a) En las edificaciones en situación legal fuera de ordenación se podrá autorizar las obras y los usos establecidos por el Instrumento de Planeamiento General vigente en el municipio de Nevada, en función del grado de compatibilidad de la edificación respecto de las distintas categorías de suelo no urbanizable establecidas por la ordenación urbanística y, supletoriamente, lo establecido en la disposición adicional primera, apartado 3 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre.
- b) Para las edificaciones en situación legal de fuera de ordenación procederá la concesión de licencia de ocupación o utilización, si se mantiene el uso originario o, en el supuesto de cambio de uso, si el nuevo uso resulta compatible con la ordenación territorial y urbanística vigente.
- c) Para las edificaciones situadas en suelos de dominio público la concesión de licencia de primera ocupación o utilización se ajustará al régimen aplicable a dichos suelos.

CAPÍTULO 3. AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ASIMILADO AL RÉGIMEN DE FUERA DE ORDENA-CIÓN

Artículo 5. Objeto

a) A los efectos de esta Ordenanza, y conforme al art. 53 del Decreto 60/2010 16 marzo en su redacción dada

por el D 2/2012, quedarán en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación, los actos de uso del suelo, y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones realizadas con infracción de la normativa urbanística, respectos de los cuales ya no se pueda adoptar medidas de protección y restauración de la legalidad por haber transcurrido el plazo citado en el art. 185.1 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre.

- b) En idéntica situación podrán quedar, en la medida que contravengan la legalidad urbanística, las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones en los casos de imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Disciplina Urbanística.
- c) Por otra parte, conforme al art. 8 del D 2/2012 se entenderá por edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable que se relacionan en el art. 3.1.B. apartado b) del D 2/2012 que son las edificaciones construidas sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones, respecto de las cuales se hubiere agotado el plazo máximo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido.
- d) Para las edificaciones no conformes con la ordenación territorial y urbanística ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial y urbanística, en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, si fueron construidos sin licencia urbanística o contraviniendo sus condiciones y se hubiere agotado el plazo para adoptar medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento de orden jurídico infringido que establece el art. 185 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, con anterioridad al establecimiento del régimen de protección especial o la imposición de cualquier otra de las limitaciones previstas en el primer párrafo de este apartado, de conformidad con lo establecido en el art. 3.2. apartado b) del D. 2/2012.

Artículo 6. Actos sujetos a reconocimiento

- 1) Los actos de uso del suelo, y en particular las obras, instalaciones, construcciones y edificaciones que se han ejecutado en contra de las previsiones de la ordenación urbanística pero que respecto de las cuales ha prescrito la acción de restauración del orden jurídico infringido por el transcurso de seis años desde su finalización total. Se entenderá que la edificación está terminada cuando esté ultimada y dispuesta a servir al uso a que se destina, sin necesidad de ninguna actuación material posterior referida a la propia obra.
- 2) Garantizar que en dichas edificaciones la prestación de los servicios básicos necesarios para desarrollar el uso al que se destinan cuando no se disponga de acceso a redes de infraestructuras, o cuando dicho acceso se haya realizado sin licencia urbanística, deberá resolverse mediante instalaciones de carácter autónomo, ambientalmente sostenibles y sujetas en todo caso a la normativa sectorial aplicable.

- 3) No procederá el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en los siguientes supuestos, respecto de las edificaciones en suelo no urbanizable:
- a) Edificaciones ubicadas en suelo no urbanizable de especial protección por normativa específica, territorial o urbanística, en suelos destinados a dotaciones públicas o en suelos con riesgos ciertos de erosión, desprendimientos, corrimientos, inundaciones u otros riesgos naturales, tecnológicos o de otra procedencia, excepto en el supuesto previsto 3.2.c) del D.2/2012 que se corresponde con el apdo. c) del art. 4 de esta Ordenanza.
- b) Edificaciones aisladas integradas en una parcelación urbanística que no constituye un asentamiento urbanístico conforme a lo dispuesto en el D.2/2012, y para la que no haya transcurrido el plazo para el restablecimiento del orden urbanístico infringido, si no se ha procedido a la reagrupación de las parcelas, conforme a lo dispuesto en el art. 183.3. de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre.
- 4) No procederá igualmente tal reconocimiento, respecto de las edificaciones, obras, instalaciones, construcciones, en todo tipo de suelos:
- a) Que invadan el dominio público o su zona de servidumbre, establecidos por la legislación sectorial.
 - b) Que afecten a bienes o espacios catalogados.
- c) Que afecten a parques, jardines, espacios libres o infraestructuras o demás reservas para dotaciones.

Artículo 7. Efectos del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación

- 1. Una vez otorgado el reconocimiento, podrán autorizarse las obras de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble, de conformidad con lo previsto en el art. 53.4 Decreto 60/2010 y art. 8.3 del D 2/2012.
- 2. Con la finalidad de reducir el impacto negativo de las obras, instalaciones, construcciones, y edificaciones, el Ayuntamiento podrá, previo informe de los servicios técnicos municipales, ordenar la ejecución de las obras que resulten necesarias para garantizar la seguridad, salubridad y el ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.
- 3. Para las edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación no procederá la concesión de licencias de ocupación o de utilización, sin perjuicio de las condiciones que puedan establecerse por el Ayuntamiento.
- 4. La resolución de asimilado al régimen de fuera de ordenación será la exigible por las Compañías Suministradoras para la contratación de los servicios a los efectos establecidos en el art. 175.2 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre.
- 5. La resolución de asimilado al régimen de fuera de ordenación será necesaria, en todo caso, para la inscripción de la edificación en el Registro de la Propiedad, en la que se deberá indicar expresamente el régimen jurídico aplicable a este tipo de edificaciones, reflejando las condiciones a las que se sujeta la misma.

Artículo 8. Procedimiento: Solicitud y documentación.

- 1. El Procedimiento para la obtención del reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación será el previsto en el artículo 9 y siguientes del D 2/2012, con las especialidades previstas en la presente ordenanza, pudiéndose iniciar de oficio o a instancia de parte. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos, que deberán ser presentados en soporte papel y también en soporte digital (CD):
- a) Fotocopia del DNI [o NIF] del titular [y representante, en su caso].
- b) Documentación acreditativa de la titularidad del inmueble (copia compulsada del título de propiedad del inmueble y, en su caso, nota simple del Registro de la Propiedad de la finca en que se localiza la edificación).
- c) Documentación suscrita por técnico competente visada acreditativa de los siguientes extremos:
- * De la identificación del inmueble afectado y actos de uso del suelo ejecutados, indicando el número de finca registral, si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización geográfica mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- * Fecha de terminación de la edificación, acreditada por alguno de los medios previstos en el art. 28.4.a) del RDLeg. 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana:
- Certificación expedida por el Ayuntamiento, a tales efectos, sólo se expedirá certificaciones de antigüedad si tiene constancia documental fehaciente sobre la fecha de terminación de la edificación, no siendo suficiente a estos efectos fotografía aérea. Dicha certificación, en su caso, deberá obtenerse de manera previa e independiente del presente procedimiento.
- Certificación expedida por técnico competente, en el que conste la fecha de terminación de la edificación, construcción o instalación, con indicación expresa de su uso.
- Acta notarial descriptiva de la finca en la que conste la terminación de la obra en fecha determinada.
- Certificación catastral descriptiva y gráfica de la finca, en las que conste la terminación de la obra en fecha determinada y su descripción coincidente con el título.
- * Aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina, mediante certificación que acredite su estado de conservación así como que reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad, así como fichas de cumplimiento de normativa de obligado cumplimiento, incluso adaptación a código técnico de la edificación, si por la antigüedad del inmueble se encontrara afectado por su vigencia al Código Técnico de la Edificación.
- * Descripción de las obras indispensables y necesarias para poder dotar la edificación de los servicios básicos necesarios para garantizar el mantenimiento del uso de forma autónoma y sostenible o, en su caso, mediante el acceso a las redes, conforme a lo dispuesto en el art. 8.4 y 5 del D 2/2012.

- * Presupuesto de ejecución material, estableciéndose como valor de ejecución material de la obra el que resulte de aplicar el módulo de valor unitario por metro cuadrado de establecimiento para el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada para el uso de la edificación o instalación. Se calculará la obra a fecha actual, conforme a Costes de Referencia publicados por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada.
 - d) Documentación gráfica visada consistente en:
- Plano de emplazamiento de la parcela y de la edificación con indicación de:
- 1) Dimensiones de la parcela mediante acotación de la misma.
 - 2) Superficie de la parcela.
- 3) Situación de la edificación a inscribir y posición respecto de la parcela (acotado) a escala mínima 1:500, con indicación clara de la separación a linderos.
- Planos acotados de plantas, alzados y sección del edificio o instalación a escala mínima 1:100, de conformidad con lo realmente ejecutado. En estos planos se representa cada una de las construcciones, obras o instalaciones con uso diferenciado, con expresión de la superficie construida.
- e) Memoria de materiales y calidades de las obras ejecutadas y valor económico de las mismas
- f) Fotografía de cada una de las fachadas de la construcción, obra e instalación de la que pueda desprenderse el estado constructivo de la misma, realizada a color y tamaño de 10 x 15 centímetros.
- g) Justificación del pago de la tasa y del Impuesto correspondiente. A estos efectos, se liquidará la Tasa por expedición de resolución de reconocimiento de situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación en los términos establecidos en las Ordenanzas fiscales en vigor.
- h) Compromiso de hacer constar en el Registro de la Propiedad las cargas de la parcela y edificaciones en aplicación de la presente ordenanza.
- i) Contrato de suministros de empresas suministradoras de que dispongan.
- j) Declaración jurada de inexistencia de procedimiento judicial sobre el inmueble.
- k) Copia del Impuesto de Bienes Inmuebles o modelo 902 -N de alta en Catastro.
- 2. En La solicitud deberá identificar suficientemente el inmueble sobre el que se han llevado a cabo las obras, construcciones o instalaciones objeto de la resolución administrativa que se pretende obtener, señalando su referencia catastral y número de finca registral.
- 3. Se entenderá por interesados los propietarios de las instalaciones. Si la documentación presentada está incompleta o presenta deficiencias formales, debe requerirse al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días prorrogable, advirtiéndole que si así no lo hiciera y se tratara de elementos esenciales, se le tendrá por desistido de su petición.

Artículo 9. Procedimiento: Tramitación

1. Completada la documentación, el Ayuntamiento, justificadamente y en razón a las circunstancias que concurran, solicitará los informes que resulten procedentes a los órganos y entidades administrativas gestoras de intereses públicos afectados.

- 2. A la vista de la documentación aportada y de los informes sectoriales que en su caso se hubieran emitido, los servicios técnico y jurídico municipales se pronunciarán sobre el cumplimiento de los presupuestos previstos en el artículo 8, apartados 1 y 2 del RSNU.
- 3. En todo caso, los servicios técnicos municipales comprobarán la idoneidad de la documentación aportada en relación con los siguientes aspectos:
- a. La acreditación de la fecha de terminación de la edificación.
- b. El cumplimiento de las normas mínimas de habitabilidad y salubridad a las que se hace referencia en el artículo 5 del D 2/2012 y lo previsto en estas Ordenanzas.
- c. La idoneidad de los servicios básicos de la edificación a las especificaciones señaladas en el artículo 8, apartados 4 y 5 del D 2/2012.
- d. Inexistencia de procedimiento de protección de legalidad
- 4. Los servicios jurídicos municipales comprobarán que no se encuentra en curso procedimiento de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido respecto de la edificación objeto de reconocimiento, y que no es legalmente posible medida alguna de restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.
- 5. El Ayuntamiento, a la vista de la documentación señalada y de los informes emitidos:

A) podrá requerir la realización de las obras e instalaciones indispensables que posibiliten, en su caso, la posterior contratación de los servicios básicos, estableciendo un plazo máximo tanto para la presentación del proyecto técnico como para la ejecución de las citadas obras. En el caso de soluciones coordinadas de las personas titulares de edificaciones aisladas, contiguas ó próximas entre sí y ubicadas en el mismo término, para la prestación de servicios a que se refiere el artículo 10.3 del D 2/2012, se exigirá además un acta de compromisos ante el Ayuntamiento o formalización en documento público, suscrita por los titulares de las edificaciones que cumplan los requisitos para el reconocimiento.

- B) podrá dictar, además, orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno.
- 6. En el plazo previsto en el requerimiento o en la orden de ejecución a que se hace referencia en el apartado anterior, los interesados deberán acreditar la realización de las obras exigidas mediante certificado descriptivo y gráfico suscrito por personal técnico competente. Los servicios técnicos municipales, tras comprobaciones oportunas relativas a la correcta ejecución de las obras, emitirán el correspondiente informe con carácter previo a la resolución.

Artículo 10. Procedimiento: resolución

1. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses y el plazo en que debe notificarse la resolución comenzará a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro del Ayuntamiento competente para resolver, y se suspenderá en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluidos los siguientes:

- Plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
- Períodos preceptivos de información pública establecidos por la legislación sectorial y suspensión del otorgamiento de licencia/autorización.
- Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. Igualmente este plazo se suspenderá por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y la acreditación de la ejecución de las obras contempladas en el art. anterior apdos. 4 y 5. Transcurrido este plazo sin que se hubiese notificado la resolución de reconocimiento, podrá entenderse que la solicitud ha sido desestimada, o en los procedimientos iniciados de oficio, que se ha producido la caducidad del expediente.

Se notificará la resolución al interesado, comunicándole los recursos de que pueda valerse contra la misma.

- 2. La resolución de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación deberá consignar expresamente los siguientes extremos:
 - a) Identificación o razón social del promotor.
 - b) Técnico autor de la documentación técnica.
- c) Clasificación y calificación urbanística del suelo objeto de la actuación
 - d) Presupuesto de ejecución material
- e) Identificación de la edificación, construcción o instalación afectada, indicando el número de finca registral si estuviera inscrita en el Registro de la Propiedad y su localización georreferenciada mediante referencia catastral o, en su defecto, mediante cartografía oficial georreferenciada.
- f) Acreditar la fecha de terminación de la edificación, construcción o instalación.
- g) El reconocimiento de la aptitud de la edificación terminada para el uso a que se destina por reunir las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad exigidas para dicho uso.
- h) El reconocimiento de que la edificación se encuentra en situación de asimilada a régimen de fuera de ordenación por haber transcurrido el plazo para el restablecimiento de orden urbanístico infringido o por imposibilidad legal o material de ejecutar la resolución de reposición de la realidad física alterada, siempre que la indemnización por equivalencia que se hubiere fijado haya sido íntegramente satisfecha conforme a lo previsto por el art. 51 del Reglamento de Disciplina Urbanística.
- i) Especificación de las obras que puedan ser autorizadas conforme a lo establecido en el art. 8.3 del D 2/2012 así como los servicios básicos que puedan prestarse por compañías suministradoras y las condiciones del suministro.
- j) Excepcionalmente, la resolución podrá autorizar la acometida de servicios básicos de abastecimiento de agua, saneamiento y energía eléctrica por la compañía suministradora, siempre que estos estén accesibles, la compañía suministradora acredite la viabilidad de la acometida y no induzcan a la implantación de nuevas edificaciones.

k) Si la resolución es denegatoria se indicarán las causas que la motivan con advertencia expresa de que la edificación no puede ser utilizada. En tal caso, el Ayuntamiento adoptará las medidas de protección de la legalidad urbanística y de restablecimiento del orden jurídico infringido que procedan.

Artículo 11. Obligaciones de los Titulares del Edificio No se podrá iniciar el uso del edificio o instalaciones hasta tanto no se haya obtenido la licencia/autorización que se regula en esta Ordenanza.

Artículo 12. Obligaciones de las Empresas Suministradoras

Las empresas suministradoras de energía eléctrica, agua, gas y telefonía exigirán, para la contratación definitiva de los suministros respectivos, la acreditación de la obtención del reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación, según prevé el artículo 8.6 del Decreto 2/2012.

Artículo 13. Infracciones.

Son infracciones urbanísticas las acciones u omisiones que estén tipificadas y sancionadas como tales en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Toda acción u omisión tipificada como infracción urbanística en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, dará lugar a la adopción de las medidas previstas en dicha normativa.

Artículo 14. Sanciones.

Se sancionará con las medidas previstas en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y el Decreto 60/2010, de 16 de marzo. La competencia para iniciar y resolver el procedimiento sancionador corresponderá al Alcalde del municipio correspondiente o al concejal en quien delegue. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa del procedimiento sancionador será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de iniciación.

Artículo 15. Efectos del régimen de asimilación al de fuera de ordenación.

Las obras, construcciones e instalaciones al que sea de aplicación el régimen de asimiladas estarán sometidas a la inspección periódica de construcciones y edificaciones cada diez años de acuerdo con lo establecido en el artículo 156 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Artículo 16. Prestación de equivalencia

En situación idéntica al del régimen de asimilado al de fuera de ordenación quedarán las obras, construcciones e instalaciones sobre las que se hubiera establecido la fijación de indemnización por equivalencia, ante la imposibilidad material o legal de ejecución total o parcial de las medidas tendentes al restablecimiento del orden jurídico perturbado.

En estos supuestos, la indemnización que se fije deberá contemplar la valoración del aprovechamiento urbanístico materializado sin título, que se realizará de conformidad con la legislación en materia de valoraciones y que en el supuesto de actividades clasificadas incluirá, en todo caso, el equivalente al importe de la prestación compensatoria regulada el artículo 52.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Artículo 17. Formación de censo

El Ayuntamiento procederá a la identificación de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable.

CAPÍTULO 4. CONDICIONES MÍNIMAS DE LAS EDI-FICACIONES

Artículo 18. Normas Mínimas de habitabilidad de artículo 5 Decreto 2/12 10 enero.

De conformidad con las DIRECTRICES y RECOMEN-DACIONES dictadas con carácter imperativo por la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, se dispone como norma mínima de habitabilidad:

- 1. CONDICIONES DE SEGURIDAD
- a) Las edificaciones deberán reunir las condiciones de resistencia y estabilidad estructural exigidas por la normativa de aplicación conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes. En todo caso, deberá contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.
- b) La edificación deberá cumplir con las exigencias básicas de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y los medios de evacuación que sean precisos.
- c) La utilización de la edificación no debe comportar riesgos físicos para los usuarios, disponiendo de medidas que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.
- d) Las instalaciones que disponga la edificación deberán reunir las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.
 - 2. CONDICIONES MÍNIMAS DE SALUBRIDAD
- a) La edificación deberá reunir las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas, así como disponer de medias que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes e la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.
- b) La edificación deberá contar con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina. En el supuesto del uso residencial, el abastecimiento debe permitir un consumo seguido de al menos 50 litros de agua y un caudal mínimo de 10 litros por minuto. Cuando se trate de un sistema de abastecimiento autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, y estar ubicados de forma que no exista peligro para la contaminación de las aguas. En todo caso deberá quedar garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.
- c) La edificación deberá contar con una red de evacuación de aguas residuales que se encuentra en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos

que lo requieran, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

- d) Deberá justificarse que la edificación dispone de algún sistema para la eliminación de los residuos sólidos, bien mediante su traslado hasta un vertedero o, disponer de vertedero autónomo conforme a la normativa aplicable.
- 3. CONDICIONES MÍNIMAS DE HABITABILIDAD Y FUNCIONALIDAD

Si la edificación se destina al uso residencial deberá cumplir las siguientes exigencias: a) Las viviendas deberán contar con una superficie útil no inferior a 24 m2, e incluir como mínimo una estancia que realice las funcione de estar y descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo independiente.

- b) Las piezas habitables no pueden estas situadas en planta sótano y deberán estar independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.
- c) Ninguno de los espacios habitables puede servir de paso obligado a otros locales que no sean de uso exclusivo de los mismos. El cuarto de aseo no puede servir de paso obligado al resto de las piezas habitables.
- d) Todas las piezas habitables deben disponer de iluminación natural desde un espacio abierto exterior o patio de luces, excepto los cuartos de aseo y las dependencias auxiliares. Los huecos de iluminación deben tener una dimensión mínima superior a 1/10 de la superficie útil de la pieza, con huecos practicables para ventilación de al menos 1/3 de la dimensión mínima. Los baños y aseos que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, deben disponer de un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o disponer de un sistema de ventilación mecánica.
- e) Los patios deben permitir la inscripción de, al menos, un círculo de 3 m de diámetro cuando sirvan a estancias vivideras (sala de estar y dormitorios) y de 2 m para el resto de dependencias.
- f) La funcionalidad de las estancias debe posibilitar las inscripción de al menos un cuadrado de 2,40 x 2,40 m en le sala de estar y de 1,80 x 1,80 m en las habitaciones destinadas al de descanso.
- g) Las alturas libres entre pavimentos y techos acabados deberán ser como mínimo de 2,50 m y de 2,20 m en vestíbulos, pasillos y cuartos de aseo.
- h) Toda vivienda deberá contar al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso y seguridad:
- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.
- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.
- Red interior de desagüe de apartados sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos.

i) Las viviendas deberán disponer de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar.

Artículo 19. Régimen Jurídico

En lo no previsto en la presente Ordenanza regirán los preceptos contemplados en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la comunidad Autónoma de Andalucía; en el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que resulten de aplicación.

Y aplicación y efectividad en virtud de lo dispuesto en el RDLeg 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de Ley de Suelo y aplicación de Reglamento de Valoraciones Ley de suelo según RD 1492/11 24 octubre.

DISPOSICIÓN FINAL

La Presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y haya transcurrido el plazo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 65.2 y 70.2).

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento en Nevada a la fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa, fdo.: Mª Dolores Pastor Manzano.

NÚMERO 358

AYUNTAMIENTO DE PINOS GENIL (Granada)

Aprobación definitiva PMVS

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Pinos Genil, en sesión ordinaria celebrada el día 27.12.2018, adoptó acuerdo de aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de este municipio.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el contenido íntegro del mencionado Plan está disponible en los siguientes enlaces:

Portal web: www.pinosgenil.es

Portal transparencia: www.dipgra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=103#ancla

Pinos Genil, 15 de enero de 2018.-El Alcalde, fdo.: Gabriel Gómez Mesa.

NÚMERO 360

COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DEL LUGAR DE PURULLENA Y MARCHAL

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El Presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Lugar de Purullena y Marchal convoca asamblea general ordinaria, para el día 23 de febrero de 2019, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Purullena, en el Ayuntamiento de Purullena (junto a Centro de Salud) sito en c/ Poeta Antonio Praena s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior. Segundo. Informe de la Presidencia. Régimen de riegos Tercero. Reparaciones y entubado. Limpieza de brazales

Cuarto. Cuentas 2018 y derrama 2019

Quinto. Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 24 de enero de 2019.-El Presidente, fdo.: Joaquín Martínez Porcel.

NÚMERO 364

COMUNIDAD DE REGANTES DE LUPE

Convocatoria asamblea general extraordinaria

EDICTO

El Presidente de la Comunidad de Regantes de Lupe, convoca asamblea general extraordinaria, para el día 27 de febrero de 2019, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Guadix, en el Patio Central del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, a las 17:30 horas en primera convocatoria y 18:00 horas en segunda.

ORDEN DEL DÍA:

Primero. Aprobación plano zona regable de la Comunidad.

Segundo. Aprobación de Ordenanzas y Reglamentos actualizados de Comunidad.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Guadix, 24 de enero de 2019.-El Presidente, Jesús Óscar García González.

NÚMERO 416

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE 20 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 005255, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de 20 plazas de ADMINISTRATIVO de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la

promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de 20 PLAZAS DE ADMINISTRA-TIVO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CA-RRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Auxiliar Administrativo.
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.
- 4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.
 - 5.- TRIBUNAL.
- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra

- alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.
- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.
- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.
 - 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

- 1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos
- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

- 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.
- 8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:
- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

- 9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.
- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.
- 9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.
- 9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.
 - 10.- BASE FINAL.
- 1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia "

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados/as

Granada, 24 de enero de 2019.-El Dipurado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA

Bloque primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: sus clases. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización y competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal. Competencias. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10. Los órganos administrativos: principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 11. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 12. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 14. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

Tema 15. Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

Tema 16. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 17. Procedimientos especiales. El proceso de lesividad. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las cuestiones de competencia.

Tema 18. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 19. La Informática en la Administración Pública. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Tema 20. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

Tema 21. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 22. Los archivos: Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 23. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Bloque segundo

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

Tema 25. Los interesados. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 26. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 27. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 28. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación B) Instrucción: alegaciones, informes, pruebas y audiencia del interesado.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver.

Tema 30. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 31. Los recursos administrativos: naturaleza, concepto y clases.

Tema 32. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios.

Tema 33. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Bloque tercero

Tema 34. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 35. El procedimiento sancionador.

Tema 36. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 37. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Órganos competentes para la contratación local. La selección del contratista.

Tema 38. Contenido y efectos de los contratos administrativos: prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 39. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 40. Los bienes de las entidades locales. Clases. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:	
Plaza incluida en el Plan de Reclasificación (Acuerdo de Pleno de 17/	
Régimen de procedencia	☐ Laboral
negimen de procedencia	☐ Funcionarial
2. CONVOCATORIA:	
Publicación: Fecha	
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna mediante CONCURSO-OPO	OSICIÓN.
3. DATOS PERSONALES:	
Nombre: D.N.I.:	
Apellidos:	
Domicilio a efectos de notificaciones: Población : Código P	ootal:
Provincia:	usiai.
Teléfonos de contacto:	
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:	
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la con	vocatoria
4. TITULACIÓN:	
4. ITTOEAGIGN.	
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADO	DS:
 Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de su so Fotocopia del D.N.I. 4. 6. 7. 	licitud.
8.	
6 SOLICITO: Se adjunte a la documentación certificación de servicios prestada la Diputación de Granada.	os y/o acreditados en

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

, a

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 417

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVO

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 005256, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVO de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉC-NICO DE ARCHIVO de la plantilla de personal FUNCIO-NARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Adminis-

tración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

- 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.
- 3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.
- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5.- TRIBUNAL.

- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.
- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.
 - 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos

- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0.30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2.00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administracio-

nes Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:
- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

- 8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
 - 9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.
- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.
- 9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.
- 9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza origi-

naria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10.- BASE FINAL.

- 1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados/as.

Granada, 24 de enero de 2019.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA

Bloque Primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local Español. Principios Constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Tema 7. La Propiedad Intelectual en España. Legislación. Tema 8. Las Diputaciones en España: Órganos de Gobierno y Administración de la Provincia en los siglos XIX y XX.

Tema 9. Las Diputaciones en España. Competencias y potestades de la Provincia en el siglo XIX.

Tema 10. Las Diputaciones en España. Competencias y potestades de la Provincia en el siglo XX.

Tema 11. El fomento y la promoción de los intereses provinciales en Granada s. XIX-XX.

Tema 12. Documentos catastrales: fondos, series, documentos.

Tema 13. Documentos de gestión y recaudación de las Haciendas Públicas: fondos, series, documentos.

Tema 14. Documentos de la Administración Provincial: fondos, series, documentos.

Tema 15. Documentos de Órganos de Gobierno Provinciales: fondos, series, documentos.

Tema 16. El archivo de la Diputación Provincial de Granada: fondos y colecciones.

Tema 17. Archivos y patrimonio documental de los municipios de Granada.

Tema 18. Legislación sobre patrimonio histórico: Estatal y Autonómico.

Tema 19. Régimen Jurídico de los Archivos en Andalucía

Tema 20. Competencias de la administración local en materia de gestión documental y archivos.

Tema 21. Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 22. Los Caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y Tradición Documental.

Tema 23. Normalización de documentos y formularios. Bloque Segundo

Tema 24. El archivo.

Tema 25. El documento archivístico. Definición, tipos de documentos y valor del documento.

Tema 26. Los documentos producidos por la Administración.

Tema 27. Organización del archivo.

Tema 28. Transferencia de documentos.

Tema 29. El Sistema Español de Archivos.

Tema 30. El Sistema Andaluz de Archivos.

Tema 31. La Archivística. Concepto, evolución histórica. Principios y formación profesional del archivero.

Tema 32. Sistemas de gestión documental.

Tema 33. El Proceso archivístico de identificación y clasificación.

Bloque Tercero

Tema 34. Metadatos para la gestión de documentos.

Tema 35. Normalización de documentos en Web. Lenguajes de marcado.

Tema 36. Estándar internacional de descripción archivística.

Tema 37. La protección de datos aplicada al acceso a documentos y archivos.

Tema 38. El edificio de archivo.

Tema 39. Instalaciones y equipamiento de archivos.

Tema 40. Conservación de documentos. Causas de deterioro y medidas preventivas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:		
Plaza incluida en el Plan de Reclasificación (Acuerdo de Pleno de 17/04/2015)		
Laboral		
Régimen de procedencia ☐ Funcionarial		
2. CONVOCATORIA:		
Publicación: Fecha		
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.		
3. DATOS PERSONALES:		
Nombre: D.N.I.:		
Apellidos:		
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población : Código Postal:		
Provincia:		
Teléfonos de contacto:		
Fecha de nacimiento: Nacionalidad:		
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria		
4. TITULACIÓN:		
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:		
Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. Fotocopia del D.N.I. 3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
6 SOLICITO:		
☐ Se adjunte a la documentación certificación de servicios prestados y/o acreditados en		
la Diputación de Granada.		

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

Ėn , a de de

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMFRO 418

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE FOTOCOMPOSICIÓN

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 005257, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO DE FOTOCOMPOSICIÓN de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes, RASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉC-NICO DE FOTOCOMPOSICIÓN de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase

Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Oficial 1ª Maquinista.
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

- 3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.
- 3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.
- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5.- TRIBUNAL.

- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6^a de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.
- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.
 - 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- 1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

- 1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos
- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden

determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:
- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justifi-

cados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

- 9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.
- 9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10.- BASE FINAL.

- 1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados/as.

Granada, 24 de enero de 2019.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA

Bloque primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización. Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Los derechos de la ciudadanía ante la Administración Pública.

Tema 6. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 7. Fotocomposición.

Tema 8. Maquetación manual.

Tema 9. Principales materias en las artes gráficas.

Tema 10. Tipos.

Tema 11. Principales sistemas de impresión.

Tema 12. El color.

Tema 13. Lectura.

Tema 14. Familias tipográficas.

Tema 15. Autoedición.

Tema 16. Originales.

Tema 17. Técnicas de reproducción.

Tema 18. Postscript.

Tema 19. Manipulado.

Tema 20. Termografía.

Tema 21. Láser y otros.

Tema 22. Maquetación por ordenador.

Tema 23. Prevención de riesgos laborales específicos.

Bloque segundo

Tema 24. Tipos. El alfabeto y los tipos.

Tema 25. Tipos: principal elemento. Clasificación de los tipos.

Tema 26. Cursivas y oblicuas. Versalitas.

Tema 27. Los números en la tipografía. Especificación tipográfica.

Tema 28. Preparación de originales para fotocomposición.

Tema 29. El sistema de unidades.

Tema 30. Justificación. Composición no justificada.

Tema 31. Grabado y fundición de los tipos de imprenta.

Tema 32. Principales sistemas de impresión. Fases de la impresión.

Tema 33. Lectura

Bloque tercero

Tema 34. Autoedición.

Tema 35. Originales para reproducción. Técnicas de reproducción.

Tema 36. El color.

Tema 37. Manipulado.

Tema 38. Realización de cartel. Montaje de página de revista. Maquetación de díptico.

Tema 39. Ejercicio en Aldus FreeHand (tramas, etc.).

Tema 40. Fotocomposición de páginas de manuscrito.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:		
Plaza incluida en el Plan de Reclasificació	n (Acuerdo de Pleno de 17/04/2015)	
	☐ Laboral Régimen de procedencia	
	Funcionarial	
2. CONVOCATORIA:		
Publicación: Fecha		
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna	mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.	
3. DATOS PERSONALES:		
Nombre: Apellidos:	D.N.I.:	
Domicilio a efectos de notificaciones: Población :	Código Postal:	
Provincia:		
Teléfonos de contacto: Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exig		
4. TITULACIÓN:		
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICA	ΓΙVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:	
Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. Fotocopia del D.N.I. 3.		
4.		
5.		
6. 7.		
8.		
6 SOLICITO:		
	ficación de servicios prestados y/o acreditados en	

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

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 421

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE INSTALACIONES DE RESIDUOS

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con n^{o} de Registro de Resoluciones 005260, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de INSPECTOR DE INSTALACIONES DE RESIDUOS (C1) de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE INSPECTOR DE INSTALACIONES DE RESIDUOS de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subclase Encargados/Maestros, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPI-RANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Inspector de Instalaciones de Residuos (C2/4).
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

- 3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.
 - 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
- 4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.
- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para po-

der subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5.- TRIBUNAL.

- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.
- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos es-

tablecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.
 - 6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- 1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

- 1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos
- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:
- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10.- BASE FINAL.

1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados,

Granada, 24 de enero de 2019.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I PROGRAMA BLOQUE PRIMERO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 6. El Medio Ambiente. Problemas globales. El desarrollo sostenible. La sostenibilidad ambiental. Planificación y Programación sostenibles. Medio Ambiente y Sociedad. Ecología: conceptos fundamentales.

Tema 7. La Administración Ambiental en Europa. Políticas medioambientales de la Unión Europea. Programas Comunitarios de Medio Ambiente: estructura y contenidos. Iniciativas Europeas sobre el Medio Ambiente. Red de Información Ambiental. La red de Autoridades ambientales.

Tema 8. Política de estructuras comunitaria. Importancia. Objetivos principales, instrumentos: jurídicos y financieros. Los fondos estructurales. FEADER, FEDER. FEMP. FSE. El Fondo de Cohesión. El Programa de Desarrollo Regional de Andalucía (FEADER): medidas y actuaciones relacionadas con el medio natural. Programa Operativo FEDER. Programa Operativo del FEMP. La Política Agrícola Común y la conservación de la naturaleza.

Tema 9. El Medio Ambiente en la Constitución española y en el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización de la Junta de Andalucía. La Consejería competente en materia de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio.

Tema 10. El Plan Andaluz de Medio Ambiente. Objetivos. Áreas Estratégicas de Actuación. Programas y Medidas. Evaluación y seguimiento.

Tema 11. Gestión Forestal en Andalucía. Tipos de ecosistemas forestales andaluces: usos y aprovechamientos. Legislación estatal de montes. El Plan Forestal andaluz. La Ley forestal de Andalucía y su reglamento.

Tema 12. Incendios forestales. Legislación estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Índices de riesgo. Prevención de incendios. Extinción de incendios. Plan Infoca. La Red de Áreas Pasto Cortafuegos de Andalucía.

Tema 13. La protección de espacios naturales. Categorías de la UICN. Los Congresos mundiales de áreas protegidas. La Red Esmeralda de Zonas de Especial Interés para la Conservación. El Diploma Europeo. Las Reservas de la Biosfera.

Tema 14. Los espacios naturales protegidos en la Unión Europea. Directivas Comunitarias en materia de conservación. Directiva de Aves y Directiva de Hábitats. La Red Natura 2000. La protección de espacios naturales a escala nacional. Legislación básica. Régimen y figuras de protección.

Tema 15. La protección de espacios naturales en Andalucía. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Régimen y figuras de protección. El Registro de la RENPA. Contenido y estructura. Funcionamiento. La Red Natura 2000 en Andalucía.

Tema 16. Planificación de espacios naturales: los Planes Rectores de Uso y Gestión, los Planes de Ordena-

ción de los recursos Naturales y los Planes de Desarrollo Sostenible. La Marca Parque Natural. La Carta Europea de Turismo Sostenible.

Tema 17. El uso público. Regulación del uso público en Andalucía. La estrategia de Acción de Uso Público. Equipamiento y Uso Público en la Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Interpretación.

Tema 18. Puntos limpios: tipo de instalaciones, parámetros de diseño y estudios de viabilidad. Sistemas de responsabilidad ampliada del productor del Producto.

Tema 19. Instalaciones de tratamiento de residuos municipales. Plantas de Tratamiento y Transferencia. Estudio de localización y características.

Tema 20. Principios de construcción y explotación en vertederos. Diseño de barreras naturales. Sistemas de impermeabilización de vertederos. Procedimientos de vigilancia y control de vertederos. Diseño de la cubrición de vertederos. Clausura y sellado de vertederos. Proyecto y operaciones a realizar. Análisis de alternativas y selección de la ubicación de vertederos. Limitaciones a la ubicación.

Tema 21. Construcción y saneamiento de conducciones en vertederos. Métodos de balance de masas en el estudio de vertederos. Principios hidrogeológicos en vertederos. Modelo de balance de aguas para un vertedero.

Tema 22. Efectos ambientales de los vertederos de residuos municipales. Lixiviados. Generación, caracterización, recolección y tratamiento de lixiviados de vertedero. Control Integrado de la contaminación en materia de residuos.

Tema 23. La Prevención Ambiental en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ámbito de aplicación. Análisis de los procedimientos administrativos. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Autorización Ambiental Integrada, Autorización Ambiental Unificada. Calidad Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica. Instrumentos voluntarios para la mejora ambiental. Responsabilidad ambiental. Fiscalidad ambiental. Registro de emisiones.

BLOQUE SEGUNDO:

Tema 24. Las inspecciones en materia de medio ambiente: Planes de inspección en materia medioambiental. Protocolos de Actuación. Toma y conservación de muestras. Cadena de custodia. Actuaciones administrativas: levantamiento de actas y elaboración de informes.

Tema 25. El procedimiento sancionador para infracciones ambientales administrativas. Actas de inspección. Apertura de expediente sancionador. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Competencias para la imposición de sanciones administrativas. Límite entre infracciones administrativas y penales. Auditorias e informes ambientales.

Tema 27. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. El Procedimiento sancionador: Principios de la potestad sancionadora. La denuncia: Forma, contenido mínimo, plazos y presentación.

Tema 28. Los residuos. Conceptos generales: clasificación, producción, composición. Sustancias contami-

nantes en residuos municipales. Prevención y minimización de residuos. Normativa sobre residuos.

Tema 29. Planes nacionales sobre residuos. Planes Directores sobre residuos en Andalucía. Planes directores sobre residuos en la Provincia de Granada.

Tema 30. Residuos especiales. Características y gestión de los mismos. Los residuos plásticos agrícolas. Producción y gestión. Residuos eléctricos y electrónicos: Producción, características y gestión de los mismos. Lodos de depuración de aguas residuales urbanas. Origen, características y gestión de los mismos. Gestión de aceites usados, restos de animales, residuos sanitarios, residuos inertes, escombros y restos de obras.

Tema 31. Los envases. Los envases: concepto, tipos de uso, elección y ciclo de vida. Fabricación y uso de los envases de vidrio, hojalata, aluminio y plástico, papel y cartón. Valorización de los residuos de envases. Normativa sobre envases y sus residuos. Los sistemas de gestión.

Tema 32. El servicio público de recogida de residuos municipales. Formas de recogida de los residuos sólidos domiciliarios. La recogida en contenedores. La recogida selectiva de las fracciones reciclables de los residuos domiciliarios: Papel, cartón, envases y vidrio.

Tema 33. Transporte y tratamiento de los residuos municipales de origen domiciliario.

BLOQUE TERCERO:

Tema 34. Participación pública en materia de medio ambiente. El Consejo Andaluz de Medio Ambiente. El Consejo Andaluz de Biodiversidad. Acceso a la información ambiental.

Tema 35. La Red de Información Ambiental de Andalucía. Objetivos. Cometidos. Estructura y funcionamiento. Participación pública en materia de medio ambiente. Acceso a la información ambiental. Normativa.

Tema 36. Educación ambiental. Objetivos y características. Mecanismos de desarrollo. Normativa de aplicación en Andalucía. Programas. El Programa ALDEA. Estrategia Andaluza de Educación Ambiental.

Tema 37. Divulgación y Sensibilización ambiental. Campañas realizadas en Andalucía. Voluntariado Ambiental. Las Organizaciones No Gubernamentales en materia de protección del medio ambiente. Papel en la educación ambiental. Principales organizaciones.

Tema 38. Estrategias de desarrollo Sostenible. La Estrategia Andaluza de Desarrollo Sostenible. Agenda 21 de Andalucía. El Programa de Sostenibilidad Ambiental Ciudad 21. Principios inspiradores. Mecanismos de participación. Planes de Acción. La Estrategia Andaluza de Sostenibilidad Urbana. El Programa Ciudad Sostenible.

Tema 39. Agenda 21 Provincial. Programa Ciudad 21. Agenda 21 Local. Red Granadina de Municipios para la Sostenibilidad.

Tema 40. Vías pecuarias. Tipología. Normativa nacional y autonómica. Las Vías pecuarias en Andalucía. Gestión y aprovechamientos. Plan de Recuperación y Ordenación de la Red de Vías pecuarias de Andalucía.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:		
Plaza incluida en el Plan de Reclasificación		
	☐ Laboral Régimen de procedencia	
	Funcionarial	
2. CONVOCATORIA:		
Publicación: Fecha		
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna	mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.	
3. DATOS PERSONALES:		
Nombre:	D.N.I.:	
Apellidos:		
Domicilio a efectos de notificaciones: Población:	Cádigo Postol:	
Provincia:	Código Postal:	
Teléfonos de contacto:		
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exig	jidas en la Base 2ª de la convocatoria	
4. TITULACIÓN:		
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICAT	IVA DE LOS MERITOS ALEGADOS:	
 Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. Fotocopia del D.N.I. 3. 		
4.		
5. 6.		
7.		
8.		
6 SOLICITO:		
Se adjunte a la documentación certif	ficación de servicios prestados y/o acreditados en	
la Diputación de Granada.		

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

En , a de de

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMFRO 419

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ENCAR-GADO

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con nº de Registro de Resoluciones 005259, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de ENCARGADO de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE ENCARGADO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encua-

dradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subclase Encargados/Maestros, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Carpintero.
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

- 3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.
 - 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.
- 4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.
- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5.- TRIBUNAL.

- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.
- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

- 1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos
- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.
- 9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.
- 9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10.- BASE FINAL.

- 1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados/as.

Granada, 24 de enero de 2019.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA (Especialidad Obras y Servicios-Mantenimiento)

Bloque primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 6. Materiales utilizados en edificación y pavimentación. Herramientas de mano utilizadas en albañilería. Usos, riesgos y prevención.

Tema 7. Escaleras de mano y andamiajes. Usos, riesgos y prevención.

Tema 8. Carga y transporte manuales de materiales. Usos, riesgos y prevención.

Tema 9. Edificios. Conceptos generales. Descripción de los edificios según su función. Elementos que constituyen un edificio. Tecnología de la edificación.

Tema 10. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 11. Clases de mantenimiento, descripción de los mismos.

Tema 12. Conceptos básicos para fontanería, calefacción, agua caliente sanitaria y climatización. Averías en instalaciones de agua, gas y electricidad. Síntomas, localización y reparación. Medidas de seguridad. Herramientas e instrumentos de medida utilizados en instalaciones de agua, gas y electricidad.

Tema 13. Fuentes de agua, tratamiento y desinfección. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.

Tema 14. Instalaciones de obra: electricidad y fontanería

Tema 15. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas). Tipos de suministros, previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra. Protección de instalaciones eléctricas y personal. Protección de líneas eléctricas contra sobretensiones y descargas atmosféricas.

Tema 16. Alumbrado de interiores: generalidades. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores. Alumbrados de emergencia y señalización.

Tema 17. Grupos electrógenos de socorro.

Tema 18. Instalaciones de alarmas. Tipos y características y funcionamiento de los detectores de incen-

dios. Instalaciones especiales: megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

Tema 19. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.

Tema 20. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.

Tema 21. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad. Averías más frecuentes.

Tema 22. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.

Tema 23. Prevención de riesgos laborales específicos. Equipos de protección individual. Normas de seguridad en las obras e instalaciones. Trabajos en la vía pública: señalización de seguridad.

Bloque segundo

Tema 24. Obras de fábrica: Ejecución de las obras de fábrica de ladrillo. Aparejos. Estudio de los diferentes tipos. Esquinas. Cruces de muro. Pilastras. Jambas y casos especiales.

Tema 25. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto. Averías: Síntomas, localización y reparación. Normativa en cuanto a instalaciones de saneamiento.

Tema 26. Instalaciones de agua, de gas y de electricidad: normativa. Regatas, pasos y sujeciones. Realización de estructuras de agua, gas y electricidad.

Tema 27. Bomba de Calor. Generalidades. Elementos que la constituyen.

Tema 28. Consideraciones y factores a considerar para el correcto funcionamiento de una instalación de calefacción. Calderas: características y modelos.

Tema 29. Recuperadores de calor. Tipos. Funcionamiento. Intercambiadores de placas. Aplicaciones. Modelos.

Tema 30. Transformador: Definición. Constitución. Clasificación desde el punto de vista constructivo.

Tema 31. Seccionadores de alta tensión: Conceptos generales. Seccionadores de cuchillas giratorias. Seccionadores de cuchillas deslizantes.

Tema 32. Interruptores de alta tensión: Conceptos generales.

Tema 33. Protección de transformadores de grande y mediana potencia frente a los defectos internos.

Bloque tercero

Tema 34. Hormigón en masa: Su fabricación. Dosificación y sus principales reglas. Amasado de las materias primas. Procedimientos. Tratamiento del hormigón. Propiedades. Colocación en obra.

Tema 35. Muros: Función, forma y clases. Materiales que se emplean. Entramados. Muros huecos: forma y partes de que constan.

Tema 36. Escaleras: Nomenclatura. Partes de que se compone una escalera. Trazado de escaleras. Escaleras compensadas.

Tema 37. Cubiertas: Función y Nomenclatura. Partes que constituyen una cubierta. Trazado de cubiertas en los diferentes casos que pueden presentarse. Carpintería de armar en cubiertas. Cerrajería de armar en cubiertas.

Tema 38. Replanteos en general en la construcción: conceptos generales. Instrumentos utilizados. Trazado de alineaciones. Precisión de las mediciones. Trazado de ángulos rectos y paralelas. Trazado de ángulos cualesquiera. Replanteos por triangulación. Replanteos por coordenadas. Replanteo de curvas. Trazado por caballetes.

Tema 39. Canalización y red interior convencional de telefonía: Definiciones. Tipos de canalización y registros. Materiales, tubos, registros y cuarto de instalaciones.

Tema 40. Estructura de la red telefónica. Definiciones: Red de alimentación. Red de distribución. Red de dispersión. Materiales: cables y regletas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:		
Plaza incluida en el Plan de Reclasificación (A	cuerdo de Pleno de 17/0	04/2015)
		Laboral
	Régimen de procedencia	☐ Funcionarial
2. CONVOCATORIA:		
Publicación: Fecha		
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.		
3. DATOS PERSONALES:		
Nombre:	D.N.I.:	
Apellidos:		
Domicilio a efectos de notificaciones: Población :	Código Po	netal:
Provincia:	Oddigo i C	ostai.
Teléfonos de contacto:		
	lacionalidad:	
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria		
4. TITULACIÓN:		
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA	DE LOS MÉRITOS ALEGADO	S:
 Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o de Fotocopia del D.N.I. 4. 6. 7. 8. 	ocumento oficial de su sol	icitud.
6 SOLICITO: Se adjunte a la documentación certifical la Diputación de Granada.	ción de servicios prestado	s y/o acreditados en

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

En , a de de

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMFRO 420

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ECONOMÍA Y PATRIMONIO

EDICTO

EXTRACTO: CONVOCATORIA PROVISIÓN POR PRO-MOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO

Con fecha 28 de diciembre de 2018, en virtud de la Delegación conferida por resolución de la Presidencia de 17 de julio de 2015, he dictado, con n^{o} de Registro de Resoluciones 005258, la siguiente,

"RESOLUCIÓN

En ejecución de lo dispuesto en el Acuerdo de Pleno de esta Diputación de 17 de abril de 2015, en concreto la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018, existiendo dotación presupuestaria para el ejercicio 2018 con cargo a la partida 192.92015.14302 (Modificación de RPT, Reclasificaciones y Grado) y habiéndose efectuado Retención de Crédito de ejercicios futuros para atender el compromiso de gasto en 2019, por importe de 70.000 euros, con número de operación 220189000373 y sentado en el Libro Diario de Contabilidad Presupuestaria con fecha 28/11/2018, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente en materia de Régimen Local, en especial los arts. 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con el art. 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria para la provisión por el turno específico de promoción interna de una plaza de ENCARGADO de la plantilla de Funcionarios de carrera de la Excma. Diputación de Granada, incluidas en la Medida 2 del Plan de Reclasificación de la Plantilla de la Diputación Provincial de Granada 2015-2018 aprobado por Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2015, consistente en la reclasificación en el correspondiente grupo superior inmediato de clasificación profesional de Personal funcionario de todo el personal, funcionario de carrera y laboral fijo, clasificado actualmente en los grupos AP/5 y C2/4, que supere las correspondientes pruebas selectivas para llevar a cabo la promoción interna en las categorías profesionales señaladas como de destino.

La presente convocatoria se regirá por las siguientes,

BASES

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de PRO-MOCIÓN INTERNA de UNA PLAZA DE ENCARGADO de la plantilla de personal FUNCIONARIO DE CARRERA de la Excma. Diputación Provincial de Granada, encua-

dradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Subclase Encargados/Maestros, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

2.- REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPI-RANTES.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de la Excma. Diputación Provincial de Granada en plaza de Oficial de Mantenimiento.
- b) Encontrarse en la Diputación de Granada en situación de servicio activo, en servicios especiales, o en alguno de los supuestos de excedencia que exija reserva de puesto de trabajo.

Quienes se encuentren en situación de servicio activo en una relación jurídica temporal en la Diputación de Granada, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en sus plazas de funcionarios de carrera antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o Técnico Auxiliar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

3.1.- Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria, que será facilitada en la Oficina de Información, en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio o en la página Web de la Excma. Diputación de Granada.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2.- Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Promoción Profesional.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto <<es copia del original>> suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3.- Recepción de Solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial de Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Para ampliar su difusión esta convocatoria se incluirá en su integridad en el Portal Interno y en la página Web de esta Diputación, recogiendo la apertura del plazo de presentación de solicitudes y los actos que se deriven de la misma.

3.5.- Subsanación de errores.

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

3.6.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

- 4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.
- 4.2.- La citada resolución, que se producirá en el plazo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 4.3.- En dicha resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

4.4.- Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios y la Página Web de la Corporación. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5.- TRIBUNAL.

- 5.1.- De conformidad con el artículo 60 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:
- 1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.
- 2.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
- 3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 5.2.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.
- 5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.
- 5.4.- El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la Fase de Oposición. 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.
- 5.5.- Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- 5.6.- Los interesados e interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.
- 5.7.- Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las

bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

- 5.8.- La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.
- 5.9.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, 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.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.
- 6.1.- Fase de Concurso.
- 1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios y en la Página Web de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA.

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, sin límite de puntuación:

- 1. Por cada año completo en puesto relacionado del mismo o superiores grupos de la vacante a la que se opta: 0.50 puntos
- 2. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0.40 puntos
- 3. Por cada año completo en puesto relacionado de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,30 puntos

Se entenderá por puesto relacionado aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

B) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: 0.07 puntos
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: 0.15 puntos
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: 0.30 puntos
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: 0.40 puntos
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: 0.45 puntos
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: 1.50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

C) ANTIGÜEDAD.

Por cada año completo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0.20 puntos sin límite de puntuación.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar el ejercicio de la fase de oposición.

6.2 Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio con dos partes, una teórica y otra práctica, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 40 durante 90 minutos como máximo.

Las preguntas de la parte teórica versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria preferentemente, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo).

Las preguntas de la parte práctica, una quinta parte del número total de preguntas del cuestionario, versarán sobre un supuesto cuya solución se considere adecuada para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la misma, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Ñ", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril).

7.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

7.1.- Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación total en la Fase de Concurso.

c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá conforme a lo dispuesto en el artículo 8.3, del Acuerdo sobre Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario y, en su defecto, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra "Ñ" según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 11 de abril de 2018, BOE de 14 de abril). Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

7.2.- El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1.- Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Delegación de recursos Humanos, Economía y Patrimonio de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:
- a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Informe del Servicio de Salud Laboral de esta Corporación sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

- 9.1.- Cumplidos los requisitos procedentes, el Diputado Delegado de recursos Humanos, Economía y Patrimonio nombrará a los aspirantes propuestos.
- 9.2.- El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.
- 9.3.- De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.
- 9.4.- En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.
- 9.5.- Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10.- BASE FINAL.

- 1.- Al presente proceso selectivo le serán 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, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.
- 2.- Contra la resolución aprobatoria de la presente Convocatoria y sus Bases, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia."

Lo que se comunica para conocimiento y efectos de los interesados/as.

Granada, 24 de enero de 2019.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, Economía y Patrimonio, fdo.: Manuel Gregorio Gómez Vidal.

ANEXO I

PROGRAMA (Especialidad Obras y Servicios-Mantenimiento)

Bloque primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Régimen Local español. Principios constitucionales. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 3. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización: clasificación, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 4. Derechos y deberes de los Funcionarios locales. Incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto.

Tema 6. Materiales utilizados en edificación y pavimentación. Herramientas de mano utilizadas en albañilería. Usos, riesgos y prevención.

Tema 7. Escaleras de mano y andamiajes. Usos, riesgos y prevención.

Tema 8. Carga y transporte manuales de materiales. Usos, riesgos y prevención.

Tema 9. Edificios. Conceptos generales. Descripción de los edificios según su función. Elementos que constituyen un edificio. Tecnología de la edificación.

Tema 10. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 11. Clases de mantenimiento, descripción de los mismos.

Tema 12. Conceptos básicos para fontanería, calefacción, agua caliente sanitaria y climatización. Averías en instalaciones de agua, gas y electricidad. Síntomas, localización y reparación. Medidas de seguridad. Herramientas e instrumentos de medida utilizados en instalaciones de agua, gas y electricidad.

Tema 13. Fuentes de agua, tratamiento y desinfección. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.

Tema 14. Instalaciones de obra: electricidad y fontanería

Tema 15. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas). Tipos de suministros, previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra. Protección de instalaciones eléctricas y personal. Protección de líneas eléctricas contra sobretensiones y descargas atmosféricas.

Tema 16. Alumbrado de interiores: generalidades. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores. Alumbrados de emergencia y señalización.

Tema 17. Grupos electrógenos de socorro.

Tema 18. Instalaciones de alarmas. Tipos y características y funcionamiento de los detectores de incendios. Instalaciones especiales: megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

Tema 19. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.

Tema 20. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.

Tema 21. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad. Averías más frecuentes.

Tema 22. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.

Tema 23. Prevención de riesgos laborales específicos. Equipos de protección individual. Normas de seguridad en las obras e instalaciones. Trabajos en la vía pública: señalización de seguridad.

Bloque segundo

Tema 24. Obras de fábrica: Ejecución de las obras de fábrica de ladrillo. Aparejos. Estudio de los diferentes tipos. Esquinas. Cruces de muro. Pilastras. Jambas y casos especiales.

Tema 25. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto. Averías: Síntomas, localización y reparación. Normativa en cuanto a instalaciones de saneamiento.

Tema 26. Instalaciones de agua, de gas y de electricidad: normativa. Regatas, pasos y sujeciones. Realización de estructuras de agua, gas y electricidad.

Tema 27. Bomba de Calor. Generalidades. Elementos que la constituyen.

Tema 28. Consideraciones y factores a considerar para el correcto funcionamiento de una instalación de calefacción. Calderas: características y modelos.

Tema 29. Recuperadores de calor. Tipos. Funcionamiento. Intercambiadores de placas. Aplicaciones. Modelos

Tema 30. Transformador: Definición. Constitución. Clasificación desde el punto de vista constructivo.

Tema 31. Seccionadores de alta tensión: Conceptos generales. Seccionadores de cuchillas giratorias. Seccionadores de cuchillas deslizantes.

Tema 32. Interruptores de alta tensión: Conceptos generales.

Tema 33. Protección de transformadores de grande y mediana potencia frente a los defectos internos.

Bloque tercero

Tema 34. Hormigón en masa: Su fabricación. Dosificación y sus principales reglas. Amasado de las materias primas. Procedimientos. Tratamiento del hormigón. Propiedades. Colocación en obra.

Tema 35. Muros: Función, forma y clases. Materiales que se emplean. Entramados. Muros huecos: forma y partes de que constan.

Tema 36. Escaleras: Nomenclatura. Partes de que se compone una escalera. Trazado de escaleras. Escaleras compensadas.

Tema 37. Cubiertas: Función y Nomenclatura. Partes que constituyen una cubierta. Trazado de cubiertas en los diferentes casos que pueden presentarse. Carpintería de armar en cubiertas. Cerrajería de armar en cubiertas.

Tema 38. Replanteos en general en la construcción: conceptos generales. Instrumentos utilizados. Trazado de alineaciones. Precisión de las mediciones. Trazado de ángulos rectos y paralelas. Trazado de ángulos cualesquiera. Replanteos por triangulación. Replanteos por coordenadas. Replanteo de curvas. Trazado por caballetes.

Tema 39. Canalización y red interior convencional de telefonía: Definiciones. Tipos de canalización y registros. Materiales, tubos, registros y cuarto de instalaciones.

Tema 40. Estructura de la red telefónica. Definiciones: Red de alimentación. Red de distribución. Red de dispersión. Materiales: cables y regletas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:		
Plaza incluida en el Plan de Reclasificación (Acuerdo de Pleno de 17/04/2015)		
	Régimen de procedencia	Laboral
		☐ Funcionarial
2. CONVOCATORIA:		
Publicación: Fecha		
SISTEMA DE ACCESO: Promoción Interna mediante CONCURSO-OPOSICIÓN.		
3. DATOS PERSONALES:		
Nombre:	D.N.I.:	
Apellidos: Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población :	Código Po	stal:
Provincia:	Ŭ	
Teléfonos de contacto:		
	lacionalidad:	
MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigida	s en la Base 2ª de la conv	vocatoria
4. TITULACIÓN:		
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA	DE LOS MÉRITOS ALEGADO	S:
 Fotocopia del titulo exigido para el ingreso o de Fotocopia del D.N.I. 4. 6. 7. 8. 	ocumento oficial de su soli	icitud.
 6 SOLICITO: Se adjunte a la documentación certificada la Diputación de Granada 	ción de servicios prestado	es y/o acreditados en

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

En , a de de

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

NÚMERO 393

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Disolución y liquidación de organismos autónomos

EDICTO

Dª Trinidad Herrera Lorente, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

HACE SABER: que con fecha de 19 de diciembre de 2018 se dicta el siguiente Decreto número 4247-2018:

Visto el expediente de disolución y liquidación de los Organismos Autónomos: Patronato Municipal de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes, acordado su inicio por Decreto nº 3208/2018, de 21 de septiembre de 2018.

Visto los informes de disolución sobre los citados Organismos Autónomos emitidos por los distintos responsables de las Áreas del Ayuntamiento de Almuñécar por la disolución de los Patronatos Municipales de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes.

Visto que el Pleno del Ayuntamiento de Almuñécar, que en sesión extraordinaria celebrado el 8 de noviembre de 2018, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la disolución de los Organismos Autónomos Patronato Municipal de Viviendas de la Tercera Edad y Patronato Municipal de Deportes.

Considerando que dicho expediente ha permanecido expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 221 de 19 de noviembre de 2018, y visto certificado de Secretaría de no existir alegaciones.

RESUELVO:

1. Aprobar definitivamente la disolución con efectos a 31-12-2018 de los siguientes organismos autónomos del sector público local del Ayuntamiento de Almuñécar:

Patronato Municipal de Deportes.

Patronato Municipal Centro de Viviendas 3ª Edad.

- 2. Proceder a la liquidación de sus presupuestos a 31 de diciembre de 2018.
- 3. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y dar traslado al Ministerio de Hacienda, a la Comunidad Autónoma Andaluza, al Instituto Nacional de Estadística y a los demás organismos que se pudieran ver afectados por dicha disolución, para que realicen las actuaciones oportunas, una vez concluido el expediente.
- 4. Suceder universalmente a la Institución por parte de la Corporación, asumiendo los derechos y obligaciones de los Organismos Autónomos extinguidos por el propio Ayuntamiento.

Almuñécar, 21 de enero de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 377

AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto para 2019

EDICTO

D. José Antonio Gómez Gómez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alpujarra de la Sierra,

HACE PÚBLICO: Que contra el acuerdo adoptado el día 17 de diciembre de 2018, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2019 y de la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, no se ha presentado reclamación alguna, por lo que se considera definitivamente aprobado. Transcribiéndose a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS:

CAP.	<u>DENOMINACIÓN</u>	EUROS
l	IMPUESTOS DIRECTOS	263.628,86
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.600,0
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	98.743,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	518.996,28
V	INGRESOS PATRIMONIALES	3.306,00
VI	ENAJENACIÓN DE INVERS. REALE	S
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	83.163,30
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE INGRESOS	973.437,44

ESTADO DE GASTOS:

CAP.	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
l	GASTOS DE PERSONAL	365.906,65
II	GASTOS EN BIENES	
	CORRIENTES Y SERVIC.	340.573,41
III	GASTOS FINANCIEROS	750,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.654,74
VI	INVERSIONES REALES	162.274,14
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	
IX	PASIVOS FINANCIEROS	
	TOTAL ESTADO DE GASTOS	973.437,44

A) PERSONAL FUNCIONARIO

	<u>iv∘ ae</u>	
<u>Plantilla</u>	<u>Plazas</u>	<u>Subgrupo</u>
I. Con habilitación de carácter I	Nacional	
Secretario-Interventor	1	Subgrupo A1
II. Escala de Administración General.		
Subescala Auxiliar	2	Subgrupo C2

NIO -I -

B) Personal Laboral Usos Múltiples

NÚMERO 359

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

drá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción de conformidad con lo dispuesto en el artípuesto vacante de Policía Local culo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legisla-**EDICTO** tivo 2/2004, de 5 de marzo.

Alpujarra de la Sierra, 23 de enero de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Gómez.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto po-

NÚMERO 398

CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA

Expediente de justiprecio proyecto ampliación del Colector de Cúllar Los Vados

EDICTO

Dª Mª José Mateos Ortigosa, Gerente del Consorcio para el Desarrollo de la Vega Sierra Elvira,

Dicta el siguiente anuncio.

En el expediente que se instruye para la Expropiación Forzosa de los bienes y derechos para la ejecución del Proyecto de Obras de Ampliación del Colector de Cúllar para traslado de Residuales a Edar Los Vados (Granada). Clave Secretaría General de Medio Ambiente y Agua: A5.318.977/2111. Expediente 3/2016; el Ayuntamiento de Vegas del Genil, resolvió por acuerdo adoptado en sesión plenaria del día 29 de noviembre de 2018, que se continúe con las fincas que no han aceptado hasta ahora el justiprecio por mutuo acuerdo ofrecido, y con aquellas a las que les ha sido desestimado su ofrecimiento inicial de justiprecio, trámite para la fijación del justo precio como pieza separada mediante expediente individualizado. A tal efecto se requiere a los propietarios referidos para que en el plazo de VEINTE DÍAS, a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de referencia, para que presenten hoja definitiva de aprecio en la que se concrete el valor en que estimen el bien que se expropia, pudiendo aducir cuantas alegaciones estimen pertinentes en su relación, con la advertencia de que la valoración habrá de ser forzosamente motivada y podrá estar avalada por la firma de un perito con título profesional acreditado. Si transcurriese el referido plazo de VEINTE DÍAS y el propietario rechazase expresamente el precio aprobado por esta Administración, o no contestara, se remitirá el expediente de justiprecio al Jurado Provincial de Expropiación, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Expropiación Forzosa. En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 30 del Reglamento de Expropiación Forzosa, la fecha fijada para iniciar el expediente de justiprecio en pieza separada es la del 29 de noviembre de 2018, que coincide con el día de la sesión plenaria de referencia anterior.

La Gerente, fdo.: Mª José Mateos Ortigosa.

Bases para la provisión en comisión de servicios de un

En la Ciudad de Alhendín, a 24 de enero de 2019, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín ha dictado el siguiente:

RESOLUCIÓN

En la plantilla presupuestaria del personal que obra en el Presupuesto del Ayuntamiento de Alhendín para el año 2018, constan un puesto vacante de policía local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, de la plantilla de funcionarios.

Visto el informe del Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento acerca de la necesidad de cubrir de forma perentoria y urgente un puesto de policía local vacantes mandos intermedios en el cuerpo de la policía local del Ayuntamiento, que ha sido dotado presupuestariamente en el Presupuesto municipal para el año de 2018.

Visto que el puesto puede proveerse a través de Comisión de Servicios de carácter voluntario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Atendido que el presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 48/2015 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, de 27 de octubre, sobre las limitaciones en las convocatorias de personal; el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la función pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R.D 896/1991, de 7 de junio; Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía y Decreto 201/2003, de 8 de Julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de Policía Local.

En uso de las atribuciones conferidas al Alcalde, conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y vistos todos los preceptos de Legal aplicación,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las bases, que se adjuntan como anexo a la presente resolución, que han de regir la convocatoria para la provisión de un puesto de policía local, perteneciente a la Escala de funcionarios de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local del Ayuntamiento de Alhendín, mediante Comisión de Servicios de carácter voluntario, todo ello de conformidad, con lo dispuesto en el artículo 64 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 provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Segundo.- Convocar el procedimiento selectivo para la provisión mediante Comisión de servicios, mediante oferta pública y libre, entre funcionarios de carrera, según lo señalado en el apartado anterior.

Tercero.- La presente convocatoria junto con las bases se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina Web del ayuntamiento de Alhendín, así como los demás anuncios del proceso selectivo.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Alhendín, 25 de enero de 2019, ante mí el Secretario que doy fe.

ANEXO

BASES PARA LA PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, RESERVADO A FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: "POLICÍA LOCAL".

Primera. Objeto de la Convocatoria

- 1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en Comisión de Servicios de carácter voluntario de UN PUESTO VACANTE DE POLICÍA LOCAL, de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo C1, Escala de Administración Especial, sub.-escala de Servicios Especiales, denominación "Policía local".
- 1.2 El periodo durante el cual se cubrirá los puestos vacantes en Comisión de Servicios, será el estrictamente necesario para proceder a cubrir la vacante respectiva con carácter definitivo, y como máximo el de 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 de Andalucía, 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.
- c) Contar con la conformidad del Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de procedencia.
- 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, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal.
- 3.2 Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de España, s/n) en el plazo de diez días NATURALES computados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación de esta convocatoria en la página Web del Ayuntamiento. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3.3 A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, a saber:
- 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) 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.
 - c) Fotocopia del DNI en vigor
- d) Cumplimentar modelo de solicitud normalizado del Ayuntamiento de Alhendín junto con los documentos acreditativos de titulación, formación y experiencia profesional y laboral.

Cuarta. Derechos de Inscripción

No se exigirán derechos de inscripción en la presente convocatoria.

Quinta. Lista de Admitidos y Excluidos

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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 diez días hábiles previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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, el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, y el comienzo de las entrevistas.

5.2 Asimismo, el Tribunal se hará público por medio de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página Web Municipal, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

Sexta. Tribunal Calificador

6.1 El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Funcionario Gonzalo Peña Quilez, suplente el funcionario Francisco Javier Moreno Salas.

Secretario: Dª Inmaculada Morales Sánchez, suplente C. Inmaculada Rodríguez Fernández.

Vocales:

El funcionario Antonio Joaquín Molina Montes, suplente Francisco Pérez Bueno.

El Funcionario Enrique Manuel Domínguez Romero, Suplente, Juan Ruiz Martín.

El Funcionario, Sergio Jiménez Cámara, Suplente Ignacio Baca García.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán forma parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los vocales deberán poseer titulaciones que correspondan al mismo grupo o a un grupo superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de provisión.

- 6.2 Los' miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
- 6.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.
- 6.4 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.
- 6.5 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Séptima. Selección de los Aspirantes

7.1 Los funcionarios de la policía local que ocupen los puestos convocados en comisión de servicios, serán 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 carnet 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 y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación.

7.6 La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Octava. Aspirante Seleccionado. Nombramiento y Toma de Posesión.

- 8.1 Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y Página Web Municipal la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos.
- 8.2 El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del aspirante seleccionado.
- 8.3 El Alcalde procederá al nombramiento del mismo en comisión de servicios de, carácter voluntario.
- 8.4 El funcionario policía nombrado 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

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.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de Tribunal reunido al efecto, 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.

la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 3 de diciembre de 2018.-La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López. ■

NÚMERO 6.630/18

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA

Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre en temporada con sombrillas, hamacas y kiosco venta tiquets, en la playa de La Herradura, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años. Expte.: AUT01/19/GR/0019

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre en temporada con sombrillas, hamacas y kiosco venta tiquets, en la playa de La Herradura, t.m. de Almuñécar, por un período de 4 años. Expte.: AUT01/19/GR/0019, formulada por Clemente Haro Franco.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 09:00 a 14:00 de lunes a viernes, así como en la página Web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url:

www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de