



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 170 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible. <i>Modificación de convocatoria de subvenciones proyecto Futuro Joven</i>	2	HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación definitiva de proyecto de urbanización de la UE-20</i>	12
AYUNTAMIENTOS		<i>Delegación de funciones de Alcalde en Concejal para celebración de matrimonio civil</i>	13
ALHENDÍN.- <i>Aprobación definitiva de transferencia de créditos 1/2021/16/TC</i>	7	<i>Listas cobratorias de vados permanentes 2021</i>	13
CÁDIAR.- <i>Corrección de errores en anuncio de bases para la selección de Secretaría-Intervención</i>	8	LANTEIRA.- <i>Notificación de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida</i>	14
CÁÑAR.- <i>Aprobación de padrón de agua, basura y alcantarillado, segundo trimestre 2021</i>	1	LOBRAS.- <i>Expediente de modificación de crédito presupuestario nº 6/2021</i>	14
GÜÉJAR SIERRA.- <i>Delegación de funciones para matrimonio civil, 4, 12 y 24 de septiembre de 2021</i>	12	<i>Expediente de modificación de crédito presupuestario nº 7/2021</i>	14
		LOJA.- <i>Bases para plaza de Trabajador/a Social adscrito a Servicios Comunitarios</i>	15
		PADUL.- <i>Aprobación definitiva de crédito extraordinario 18/2021</i>	23
		PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Delegación de funciones Alcaldía, septiembre 2021</i>	23



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 4.631

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado segundo trimestre 2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 74/2021 de fecha 30/08/2021, ha sido aprobada la rectificación de error material de la resolución de Alcaldía nº 56/2021 de 21/7/2021, sobre el padrón de contribuyentes de la tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al segundo trimestre de 2021.

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

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

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáñar, 30 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 4.643

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE EMPLEO Y DESARROLLO
SOSTENIBLE***Modificación convocatoria subvenciones proyecto
Futuro Joven***EDICTO**

BDNS (Identif.): 492061

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/492061>)

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE JÓVENES, EN EL ÁMBITO DE LA GARANTÍA JUVENIL, DIRIGIDAS A AFRONTAR EL RETO DEMOGRÁFICO EN LOS MUNICIPIOS DE MENOR POBLACIÓN (AYUDAS EMP-POEJ) FINANCIADAS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria, de carácter plurianual, es la regulación del procedimiento para la concesión de subvenciones por la Diputación Provincial de Granada, en régimen de concurrencia competitiva, con el objetivo principal de promover iniciativas que aumenten la empleabilidad de las personas jóvenes no ocupadas y no integradas en los sistemas de educación o formación, y para el objetivo específico de aumentar la contratación de carácter indefinido de las personas jóvenes, a través de la intermediación y de los incentivos económicos a las entidades empleadoras, ubicadas en alguno de los municipios objeto de actuación (ver Anexo I), que vayan a contratar con carácter indefinido y a jornada completa, a personas jóvenes inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

La presente convocatoria se fundamenta en:

- La resolución de 26 de abril de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la concesión directa de una ayuda del Fondo Social Europeo a la Diputación de Granada, en el ámbito de la Garantía Juvenil, para la financiación de ayudas para la contratación de jóvenes dirigidas a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), para la cofinanciación del proyecto FUTURO JOVEN en la medida de actuación 8.2.4.2. Ayudas al Empleo para la contratación de jóvenes.

- La resolución de 26 de agosto de 2019 del Director General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se aprueban las Instrucciones para la aplicación y desarrollo de la convocatoria de ayudas del Programa Ope-

rativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), destinadas a la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.

- La resolución de 5 de octubre de 2020, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se adoptan medidas para hacer frente al impacto de la crisis sanitaria provocada por el COVID-19 en la ejecución de los proyectos financiados por la convocatoria de ayudas del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ), destinadas a la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población.

SEGUNDA.- Finalidad de las subvenciones.

La finalidad de estas ayudas es aumentar la empleabilidad y la creación de empleo estable en las personas jóvenes residentes en los municipios objeto de intervención, a fin de invertir la dinámica de despoblamiento rural y emigración a centros urbanos de mayor población en la provincia de Granada, creando oportunidades de empleo para la juventud y apoyando al tejido empresarial endógeno para fijar la población a los municipios con menor población, corrigiendo los desequilibrios demográficos (envejecimiento y despoblación) y potenciando el arraigo territorial de sus habitantes a las localidades de origen, como motor del desarrollo económico y social.

Tal como se establece en las Bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, art. 2 del Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, los municipios objeto de actuación no formarán parte de las grandes áreas urbanas -de las delimitadas en el Atlas Estadístico de las Áreas Urbanas de España del Ministerio de Fomento-, y tendrán una población inferior o igual a 5.000 habitantes, o una población comprendida entre los 5.001 y los 10.000 habitantes, siempre que estos últimos presenten un saldo demográfico negativo en la última década.

A efectos de la presente convocatoria, se entenderá por saldo demográfico negativo que la población oficial en el año 2018 sea inferior a la que tenía en 2008.

Los municipios de la provincia de Granada que reúnen estos requisitos se relacionan en el Anexo I de esta convocatoria.

TERCERA.- Requisitos de las entidades beneficiarias.

1. Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades empleadoras de naturaleza privada, incluidas las personas trabajadoras autónomas, con centro de trabajo situado en alguno de los municipios que figuren en el Anexo I, que vayan a contratar con carácter indefinido y a jornada completa, a personas jóvenes inscritas como beneficiarias en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil residentes en alguno de los municipios del Anexo I.

Quedan excluidas:

- Las personas o entidades en las que concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados

2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y/o aquellas que hayan sido sancionadas en el año anterior a la solicitud por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

- Las comunidades de bienes y autónomos colaboradores o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pudiera realizar las actuaciones subvencionables.

A los efectos de esta convocatoria se entenderá que se incluyen como beneficiarias las personas que, de conformidad con los requisitos establecidos, realizan su actividad por cuenta propia en sociedades civiles, comunidades de bienes o sociedades mercantiles, siempre y cuando la solicitud a las ayudas la hagan a título individual.

2. Requisitos mínimos exigibles:

- No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o normativa aplicable en la materia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y no haber sido sancionada en el año anterior a la solicitud por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

- Cumplir la norma de minimis (Reglamento nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre de 2013, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis).

CUARTA.- Actividad subvencionable.

Las subvenciones establecidas en esta convocatoria quedan sometidas al cumplimiento de todos los requisitos y condiciones establecidos en el Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, por el que se establecen las Bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidos a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo (ayudas EMP-POEJ).

1. Las subvenciones objeto de la presente convocatoria se destinarán a la realización de contratos de carácter indefinido a jornada completa a personas jóvenes, incluidas las personas con discapacidad, que cumplan los siguientes requisitos en fecha anterior a la fecha de alta en la Seguridad Social:

a) Tener una edad comprendida entre los 16 y 29 años (ambos incluidos).

b) Estar inscritas como beneficiarias en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo.

c) No estar trabajando ni estar integradas en los sistemas de educación o formación, independientemente de su nivel formativo.

d) Estar empadronadas durante todo el periodo de vigencia de la subvención en alguno de los municipios que figuran en el Anexo I.

Quedan excluidas las siguientes contrataciones:

a) Contrataciones realizadas por empleadores sancionados en el año anterior a la presentación de la solicitud por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales.

b) Contrataciones o incorporaciones en que los/as socios/as trabajadores/as o no trabajado-res/as de las entidades empleadoras mantengan con la persona trabajadora o incorporada una relación de cónyuge, pareja de hecho, ascendiente o descendiente hasta el primer grado.

2. Se entenderá por inicio de actuación el primer día de alta del trabajador en la Seguridad Social.

El periodo de permanencia para la obtención de la subvención será de hasta 9 meses o su parte proporcional a partir de los 6 meses. Se tendrá en cuenta que, si una persona contratada hubiera permanecido de alta como trabajador/a menos de 6 meses, no se percibirá subvención alguna.

En el caso de que el contrato continúe vigente, pero se modifiquen las condiciones de trabajo (por ejemplo, de modalidad presencial a modalidad teletrabajo), o el contrato continúe vigente pero el personal pase a estar en situación de permiso retribuido, con la obligación de recuperación de horas posteriormente, se considera que existe trabajo efectivo y, por tanto, ese tiempo sigue computando a efectos del periodo de mantenimiento del empleo.

El cómputo del periodo de permanencia del participante en el proyecto se suspenderá:

- Cuando el contrato continúe vigente pero se vea afectado por un ERTE.

- En las situaciones con derecho a retribución en las que no se presta servicio efectivo (ausencias, incapacidades temporales y las situaciones del art. 37.3 del Estatuto de los Trabajadores).

En ambos casos, cuando desaparezca la causa de la suspensión se reanuda el cómputo de la permanencia (Instrucción V1. 21.12.2020-Ministerio de Política Territorial y Función Pública).

3. En el caso de que la entidad empleadora solicitante no dispusiera de candidato/a para su contratación, desde el equipo técnico del proyecto se podría colaborar en la localización de hasta 3 candidaturas adecuadas por puesto ofertado, priorizándose mujeres y jóvenes con especiales dificultades de acceso al empleo.

4. Las personas contratadas no podrán serlo más de una vez, a no ser que se trate de empresas diferentes.

QUINTA.- Cuantía de las subvenciones.

La cuantía de la subvención se corresponderá con el 50% del importe del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada mes/año de tiempo efectivo de contrato a partir de 6 meses y hasta un máximo de 9 meses, siendo por tanto la cuantía, calculada según la fórmula: $SMI * n^{\circ} \text{ meses} * 0,5$ (resolución de 5 de octubre de 2020).

Conforme a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 19 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se permite compatibilizar estas subvenciones con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o

entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, si bien el importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

SEXTA.- Condiciones de la subvención.

Las subvenciones establecidas en esta convocatoria quedan sometidas al régimen de minimis en los términos establecidos en el Reglamento (UE) nº 1407/2013 de la Comisión, de 18 de diciembre, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de minimis (DOUE L352, de 24 de diciembre de 2013), no siendo necesaria su notificación a la Comisión Europea al no exceder de las cuantías previstas en la dicha normativa.

SÉPTIMA.- Disponibilidad presupuestaria.

Para la financiación de las subvenciones objeto de esta convocatoria, de carácter plurianual, existe crédito adecuado y suficiente en la partida presupuestaria 231.24121.47900 de los presupuestos de la Diputación Provincial de Granada, Proyecto de gasto 2019/3/FUJOV/1, por importe máximo de 810.000,00 euros.

En caso de que las subvenciones solicitadas, que cumplan con los requisitos exigidos, excedan el importe consignado, éstas se concederán atendiendo al orden de prelación establecido por la fecha y hora de la presentación de las solicitudes (Anexo II y documentación anexa requerida) en el Registro de la Diputación de Granada.

OCTAVA.- Solicitudes, plazos, lugar de presentación y documentación.

1. De conformidad con lo establecido en el art. 14.3 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las solicitudes con su documentación anexa deberán presentarse exclusivamente de forma electrónica a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Granada, a la cual podrá acceder a través del siguiente enlace <https://sede.dip-gra.es/opencms/opencms/sede>, o en el registro electrónico de cualquiera de las entidades públicas recogidas en el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, siempre que, en este último caso, dicho registro se encuentre integrado en el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

2. Las solicitudes podrán presentarse, a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de esta Convocatoria y hasta la finalización de los fondos, mediante la presentación del formulario de solicitud, según modelo normalizado Anexo II, siempre con posterioridad a la presentación del documento "Comunicación previa al inicio de actividad", siendo el plazo máximo de justificación de la subvención el 31 de julio de 2022. Esta convocatoria podrá ser prorrogada en el caso de que se prorrogue el proyecto FUTURO JOVEN en el que se enmarca.

3. No hay establecido límite de solicitud de subvenciones por entidad empleadora.

4. Las solicitudes deberán formularse cumpliendo obligatoriamente cada una de las fases que se describen a continuación:

FASE1: COMUNICACIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN

En virtud de que la ayuda se asigna para la realización de una actividad futura consistente en la contratación indefinida de uno o varios jóvenes beneficiarios/as de la Garantía Juvenil, con un impacto positivo sobre la situación de origen, la entidad empleadora debe solicitar su incorporación al proyecto FUTURO JOVEN presentando en sede electrónica, con anterioridad a realizar la contratación/contrataciones, el documento "Comunicación previa al inicio de actividad".

FASE 2: SOLICITUD DE LA AYUDA

Una vez formalizada la contratación, la entidad empleadora tendrá un PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS NATURALES para la presentación en la Sede electrónica de la Diputación de Granada de la Solicitud y la documentación anexa, siendo motivo de exclusión el incumplimiento del mismo.

Las solicitudes deberán formularse adjuntando la siguiente documentación:

a) Formulario de solicitud según el modelo normalizado disponible en el Anexo II.

b) NIF del solicitante (si es persona física).

c) CIF del solicitante y, adicionalmente, NIF del representante y Escritura Pública de constitución debidamente inscrita en el Registro Público correspondiente (si es persona jurídica).

d) Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de no haber sido sancionado en el año anterior a la presentación de la solicitud, por la comisión de infracciones graves o muy graves en materia de prevención de riesgos laborales, según el modelo normalizado disponible en el Anexo III.

e) Declaración responsable de otras ayudas minimis percibidas, según el modelo normalizado disponible en el Anexo IV.

f) Declaración responsable de no parentesco (por consanguinidad ni afinidad), en primer grado, con la/s persona/s contratada/s, según el modelo normalizado disponible en el Anexo V.

g) Certificación positiva de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

h) Certificación positiva de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

i) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas con el objeto de acreditar que posee un centro de trabajo situado en algunos de los municipios que figuran en el Anexo I.

j) Descripción de las contrataciones realizadas objeto de la subvención, con detalle del número y características, datos personales de la/s personas contratadas, adjuntando la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos por parte de la/s persona/s contratadas: DNI o NIE, certificado de ser beneficiario/a en el Sistema de Garantía Juvenil, certificado de empa-

dronamiento en alguno de los municipios que figuran en el Anexo I, contrato de trabajo formalizado que especifique la duración de la relación laboral y alta laboral, según modelo normalizado disponible en el Anexo VI.

k) Declaración responsable de la persona/s contratada/s al inicio del contrato, según modelo normalizado disponible en el Anexo VII.

l) Designación de cuenta bancaria y comunicaciones de baja de datos bancarios, según el modelo normalizado disponible en el Anexo VIII.

Con independencia de la documentación exigida, la Diputación de Granada se reserva el derecho de solicitar cuanta información y documentación complementaria considere necesaria.

La presentación de la solicitud comportará, salvo manifestación expresa en contrario, la autorización a la Diputación de Granada para recabar de cualquier Administración Pública, y/o entidad pública o privada, cuantos datos sean necesarios para comprobar o verificar el cumplimiento de los requisitos para acceder a las subvenciones objeto de la presente convocatoria.

Asimismo, implicará el conocimiento y aceptación de la presente convocatoria así como de la cesión que se realice a favor de otras Administraciones Públicas de los datos contenidos en la misma y, en su caso, la de los relativos a la subvención concedida a los efectos de estadística, evaluación y seguimiento.

NOVENA.- Política de protección de los datos de las personas solicitantes.

La Diputación Provincial de Granada, con domicilio en la calle Periodista Barrios Talavera, 1 18014-Granada y correo electrónico de contacto formacionparaeempleo@dipgra.es, es la entidad Responsable del tratamiento de los datos personales de los solicitantes. Estos datos serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales así como en el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

La aportación de los datos e informaciones exigidas en la presente convocatoria es necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación general de subvenciones, así como para la comprobación del cumplimiento de los requisitos de las solicitudes conforme a lo indicado en la propia convocatoria. En consecuencia, la negativa a facilitarle estos datos a la Diputación Provincial de Granada determinará la exclusión del interesado del procedimiento.

Los datos suministrados con la solicitud se destinarán únicamente a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la legislación general de subvenciones y a comprobar que el solicitante reúne los requisitos establecidos para poder ser beneficiario.

Estos datos podrán ser cedidos a terceras personas en los siguientes casos:

- Al resto de solicitantes o a sus representantes legales cuando así lo soliciten para el planteamiento de reclamaciones o interposición de recursos contra los actos administrativos dictados en el procedimiento.

- A los miembros de la corporación provincial que lo soliciten, en el ejercicio de su derecho de acceso a la información disponible para la realización de su función de control y fiscalización del gobierno provincial.

- A los juzgados y tribunales, a los efectos de la resolución de los procesos judiciales derivados del procedimiento de concesión de subvenciones, así como al Ministerio Fiscal, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas, en la medida en que sea necesario para el ejercicio de las funciones de estas autoridades públicas.

- A la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, dependiente del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, a los efectos de justificación de la subvención concedida a la Diputación Provincial de Granada para la financiación del proyecto FUTURO JOVEN.

- A las personas que lo soliciten al amparo del dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia y buen gobierno, previo expediente contradictorio con audiencia del interesado titular de los datos y en los términos previstos en dicha ley.

En ningún caso se transferirán los datos personales a un país tercero ni a una organización internacional, excepto a las autoridades de la Unión Europea competentes para la fiscalización del uso y destino de la subvención concedida por el Fondo Social Europeo para la financiación del proyecto FUTURO JOVEN.

Los datos suministrados se conservarán en los archivos de la Diputación Provincial de Granada, para los únicos efectos de su conservación conforme con el dispuesto en la legislación sobre archivos del sector público y en la legislación sobre patrimonio documental cultural.

Las personas interesadas podrán solicitar en todo momento a la Diputación Provincial de Granada el acceso a sus datos, así como su rectificación, de ser el caso. Podrá formularse igualmente la oposición al tratamiento de los datos, motivada por la situación particular del interesado, en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679.

Los derechos señalados en este apartado podrán ejercerse mediante escrito dirigido a la Diputación Provincial de Granada.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 20.3 del Reglamento UE 2016/679, no será de aplicación el derecho a la portabilidad de los datos suministrados a la Diputación Provincial en este procedimiento.

En todo caso, los interesados podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

DÉCIMA.- Procedimiento de concesión de las subvenciones.

La Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible de la Diputación de Granada será la unidad administrativa encargada de la tramitación de las solicitudes presentadas. El procedimiento de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante orden de registro de la Solicitud (Anexo II y documentación anexa requerida), de forma que:

a) Recibida la correspondiente documentación en cada una de las fases, la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible verificará que cumplen los requisitos exigidos en la convocatoria, y si advirtiese que alguna carece de los datos requeridos o la documentación que acompaña es defectuosa o incompleta, de conformidad con el art. 68 de la LPAC, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días hábiles subsane su solicitud, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se le tendrá por desistido, sin más trámite.

b) Verificada la corrección de la documentación presentada, las solicitudes se irán evaluando por el Servicio de Desarrollo Local de acuerdo al orden de prelación establecido por la fecha y hora de la presentación en el Registro de la Diputación de Granada del Anexo II, una vez realizada la Comunicación previa al inicio de actividad. En caso de que las solicitudes no cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se procederá a su denegación.

c) Concluida la evaluación de cada solicitud, y a la vista del informe realizado por el Servicio de Desarrollo Local, se procederá a formular Propuesta de resolución provisional que se notificará a los interesados para que, en el plazo de diez días, puedan formular las alegaciones que estimen convenientes.

d) Una vez elevada propuesta de resolución definitiva el órgano instructor al órgano competente para resolver, la resolución definitiva será aprobada por el Presidente de la Diputación de Granada.

e) Finalizada la instrucción del expediente, el plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses a contar desde la fecha de determinación del último plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual sin recaer resolución expresa, los solicitantes estarán legitimados para entender desestimadas las solicitudes por silencio administrativo.

UNDÉCIMA.- Obligaciones de las entidades empleadoras beneficiarias.

Con carácter general, las entidades empleadoras beneficiarias asumirán todas las obligaciones impuestas por la legislación de subvenciones vigente.

Con carácter particular, las entidades empleadoras beneficiarias de estas ayudas, por aplicación del Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, quedan obligadas a acreditar la realización de la actividad subvencionada, en los siguientes términos:

a) Aceptar la subvención concedida, presentando en caso contrario, la oportuna renuncia (modelo normalizado Anexo IX).

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

c) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determine la concesión.

d) Comunicar al Servicio de Desarrollo Local de la Diputación de Granada cualquier modificación que se produzca durante el período subvencionable y que afecte o pueda afectar a las condiciones que provocaron la concesión de la ayuda, así como aquellas suspensiones de la actividad que afecten al cómputo del período de permanencia efectiva.

e) Aplicar las instrucciones facilitadas por esta Diputación en cuanto a la publicidad, difusión o información de la financiación obtenida a través de la concesión de esta subvención.

f) Incluir en los contratos a formalizar, la referencia a la cofinanciación del Fondo Social Europeo.

g) Disponer de la documentación de su facturación y libros contables en los términos exigidos por la legislación mercantil y fiscal vigente, con la finalidad de facilitar y garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte de la Diputación.

h) Someterse a las actuaciones de control, comprobación e inspección que lleve a cabo el Servicio de Desarrollo Local de la Diputación de Granada, así como a las verificaciones que puedan realizar los organismos implicados en la gestión y seguimiento del Fondo Social Europeo y aportar cuanta documentación e información se le requiera para el ejercicio de las actuaciones anteriores.

i) Proceder al reintegro de los fondos recibidos en los supuestos previstos en la vigente legislación de subvenciones.

DUODÉCIMA.- Pago y justificación de la subvención.

El plazo máximo para la justificación de la subvención será el 31 de julio de 2022, pudiendo ser prorrogado en el caso de que se prorrogue el proyecto FUTURO JOVEN, en el que se enmarca.

La justificación y pago de la subvención concedida por la Diputación de Granada se podrá realizar en dos momentos distintos, atendiendo a la secuencia siguiente:

1. Transcurridos los 6 primeros meses de tiempo efectivo de contrato, contados desde la fecha de alta en la Seguridad Social y una vez descontados los períodos no computables (según la estipulación 4ª.2), la entidad empleadora beneficiaria dispondrá de un plazo máximo de un mes para aportar la siguiente documentación:

a. Certificado actualizado de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la seguridad social.

b. Informe de trabajadores/as en alta, donde figuren el participante o participantes contratados, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con fecha posterior al cumplimiento del período de mantenimiento del empleo.

c. Contrato incluyendo la cláusula que alude a la cofinanciación del FSE, alta laboral de la persona o personas contratadas nóminas y seguros sociales.

d. Justificante bancario del pago de las nóminas a los participantes contratados.

e. Certificado actualizado de empadronamiento en alguno de los municipios que figuran en el Anexo I.

Comprobado el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención, se declarará justificada para el período de referencia procediéndose al abono del importe parcial correspondiente a los 6 meses referidos.

2. Trascurrido el período máximo subvencionable de 9 meses, y una vez descontados los períodos no computables (según la estipulación 4ª.2), la entidad empleadora beneficiaria aportará en el plazo máximo de un mes, la misma documentación señalada en el apartado

1) anterior excepto la designación de cuenta bancaria y los Certificados de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social si siguen vigentes), procediéndose a la declaración de la justificación total y ordenación del pago que corresponda a los 3 meses restantes.

3. Pago único final: la entidad empleadora podrá justificar la subvención en un solo momento, a la finalización de los 9 meses de tiempo efectivo de la contratación, con igual plazo máximo y aportando la documentación detallada en los apartados anteriores.

En el caso de extinción del contrato a instancia de la empresa o de la persona contratada, después de los 6 meses y antes de los 9 meses, la entidad empleadora comunicará a la Diputación de Granada el hecho y se procederá a la justificación y tramitación del pago de la ayuda conforme a lo detallado en la estipulación CUARTA apartado 2, en la cuantía proporcional a los meses efectivos de contrato.

En los casos en que no se justifique la realización de la actividad conforme a lo previsto en la presente convocatoria, la Diputación de Granada procederá a la declaración de la pérdida del derecho a la subvención, en todo o en parte, según proceda, conforme a lo anteriormente dispuesto.

DECIMOTERCERA.- Normativa de aplicación.

En lo no determinado expresamente en la presente convocatoria, será de aplicación a la presente convocatoria y a las subvenciones que se concedan a su amparo la normativa vigente en materia de subvenciones y procedimiento administrativo aplicable a las administraciones locales y, en particular, las normas siguientes:

- Real Decreto 1234/2018, de 5 de octubre, por lo que se establecen las Bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones a entidades locales para la financiación de proyectos de empleo, autoempleo y emprendimiento colectivo, dirigidas a afrontar el reto demográfico en los municipios de menor población, en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil del Fondo Social Europeo.

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su reglamento de desarrollo.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra este acto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación; o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con la redacción vigente de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de que se pueda ejercer cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXOS

- Documento Comunicación previa al inicio de actividad.

- Anexo I: Listado de los 131 municipios elegibles.

- Anexo II: Modelo normalizado del formulario de solicitud.

- Anexo III: Modelo normalizado Declaración responsable de no incurrir en las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

- Anexo IV: Modelo normalizado Declaración responsable de otras ayudas minimis percibidas.

- Anexo V: Modelo normalizado Declaración responsable de no parentesco (por consanguinidad ni afinidad), en primer grado, con la/s persona/s contratada/s.

- Anexo VI: Descripción de las contrataciones realizadas objeto de la subvención.

- Anexo VII: Modelo normalizado Declaración responsable de la/s persona/s contratadas al inicio de la actuación.

- Anexo VIII: Modelo normalizado designación de cuenta bancaria.

- Anexo IX: Modelo normalizado de Aceptación/Renuncia de la subvención aprobada.

Granada, 20 de agosto de 2021.- La Diputada de Empleo y Desarrollo Sostenible, fdo.: Ana Muñoz Arquelladas.

NÚMERO 4.622

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación definitiva de transferencia de créditos 1/2021/16/TC

EDICTO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Alhendín, adoptado en fecha 6 de julio de 2021, sobre transferencia de créditos 1/2021/16/TC entre aplicaciones de distinta área de gasto, el cual se hace público con el siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos

APLIC. PRES. / DENOMINACIÓN / MODALIDAD / IMPORTE

DEP 165 63300 / Sustitución focos LED Campo de Fútbol / Transferencia de Crédito / 30.250,00 euros

TOTAL: 30.250,00 euros

Bajas en aplicaciones de gastos

APLIC. PRES. / DENOMINACIÓN / IMPORTE

EHA 920 35200 / Intereses de Demora Comercial / 30.250,00 euros

TOTAL: 30.250,00 euros

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

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

Alhendín, 30 de agosto de 2021.-El Alcalde Accidental, fdo.: Jorge Rafael Sánchez Hernández.

NÚMERO 4.640

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR (Granada)

Corrección de errores en anuncio de bases para la selección de puesto de Secretaría-Intervención

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 66-2021 de fecha 1 de septiembre de 2021 se aprueba la CORRECCIÓN DE ERRORES del ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 167 de fecha 1 de septiembre de 2021 y se ordena la publicación completa del anuncio bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión mediante nombramiento interino de la plaza de Secretaría-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, actualmente cubierta por nombramiento provisional y para futuros nombramientos.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía 64-2021 de fecha 23 de agosto de 2021, las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaría-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, al objeto de adecuar las Bases de Selección para la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención de este Excmo. Ayuntamiento mediante nombramiento como funcionario interino, actualmente cubierto por nombramiento provisional, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para el caso de futuros nombramientos que se elevarán a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes, para su nombramiento, así

como también siendo aprobada por resolución de Alcaldía nº 66-2021 de fecha 1 de septiembre de 2021, la CORRECCIÓN DE ERRORES del ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 167 de fecha 1, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto, adecuar las Bases de Selección para la cobertura del puesto de Secretaría-Intervención de este Excmo. Ayuntamiento mediante nombramiento como funcionario interino, actualmente cubierto por nombramiento provisional, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para el caso de futuros nombramientos que se elevarán a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes, para su nombramiento.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el mo-

mento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/board>.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases. Asimismo los aspirantes declararán que reúnen los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/board>, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/board>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Vocal/Secretario: Funcionario designado por la Alcaldía.

- Vocales: Funcionarios designados por la alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y dos vocales suplentes de modo indistinto.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro

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

SEXTA. Procedimiento de Selección

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

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

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

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención (publicado en el BOE Núm. 157 de fecha viernes 2 de julio de 2021 Sec. II.B. Pág. 787859), pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes y durante la lectura se le podrán formular preguntas al opositor en relación al supuesto realizado y, excepcionalmente, sobre las funciones propias del puesto de trabajo y su vinculación con el ejercicio.

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

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,00 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

II. FASE DE CONCURSO. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 4 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 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 y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, que tiene un total de 4 puntos divididos de la siguiente forma:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustarán al baremo siguiente (máximo 2,64 puntos):

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

3. La actividad docente se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,84 puntos): 0,01 puntos por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,6 puntos):

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,52 puntos):

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,94 puntos.

6. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo (máximo 2 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría: 0,50 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría: 0,35 puntos por cada ejercicio.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,15 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Actividad docente: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

4. Publicaciones: Las propias publicaciones. En el caso de libros, las referencias completas de la editorial y copia de la portada y hoja u hojas de créditos del libro.

5. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

6. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

SÉPTIMA. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es/board>.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas,

propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente. Se creará, asimismo, bolsa de aspirantes con aquellos que hubieran superado las pruebas.

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

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

No obstante, cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato en aquellos casos en el que el funcionario interino cesara como consecuencia de la provisión del puesto en el concurso o mediante cualquier otro procedimiento previsto en la normativa por funcionario de la administración local con habilitación de carácter nacional, siempre y cuando el nuevo titular cesara como consecuencia de situaciones de incapacidad temporal, excedencia, comisión de servicios en otra administración y supuestos similares y análogos.

OCTAVA. Presentación de Documentos y Toma de Posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Original o copia auténtica del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

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

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria."

Cádiar, 1 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

NÚMERO 4.610

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Delegación funciones matrimonio civil, 4, 12 y 24 septiembre de 2021

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que se con fecha 25 de agosto de 2021, se han dictado las siguientes Resoluciones por la Alcaldía por la que se acuerda.

- D^a Elisabeth García Calvente, para la autorización de matrimonio civil de Alfonso García López y Míriam García Povedano para el próximo día 4 de septiembre de 2021.

- D^a Sonia Fernández Fernández, para la autorización de matrimonio civil de D. Antonio F. Castro Fernández y Silvia P. Martín Cervera para el próximo día 12 de septiembre de 2021.

- D. Francisco Manuel Gervilla Molero, para la autorización de José Luis Morell Hita y Cristina Clara Maciá Villa para el próximo día 24 de septiembre de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 27 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.603

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Proyecto de urbanización de la UE-20

EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local ordinaria celebrada el día 13 de agosto de 2021 se aprobó definitivamente el Proyecto de Urbanización de la UE-20 según modificación de la NN.SS. de Huétor Vega.

El acuerdo de aprobación definitiva tiene el tenor literal siguiente:

"PRIMERO. Calificar favorablemente el proyecto de urbanización de la UE-20 según modificación de las NN.SS. de Huétor Vega al cumplir con la normativa medioambiental aplicable.

SEGUNDO: Otorgar Licencia Municipal de implantación a la ejecución del proyecto de urbanización de la UE-20 dando cumplimiento a las consideraciones impuestas en el informe del Arquitecto Municipal para su aprobación definitiva.

TERCERO: Que la presente se notifique en forma al interesado con indicación de los recursos que contra el mismo procedan y a la Consejería de Medio Ambiente a los efectos establecidos en el art. 17.1 del Decreto 297/1995.

CUARTO: Desestimar las alegaciones efectuadas por D. Francisco Díaz Valdivia con D.N.I. ***530***, el día 13 de mayo de 2021 y con número de registro de entrada 2021-E-RC-1736), en relación al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, de fecha 12 de marzo de 2021, por el que se aprueba inicialmente el proyecto de urbanización de la unidad de ejecución número 20 de este municipio (G64/2021), por los motivos expresados en el Informe Técnico de fecha 27 de mayo de 2021.

QUINTO: Aprobar definitivamente el proyecto de urbanización de la unidad de ejecución número 20 de este municipio (G64/2021). Dejar sin efecto el Proyecto de Urbanización aprobado en J.G.L. celebrada el 21 de septiembre de 2006, con publicación en el B.O.P. número 191 de 6 de octubre de 2006.

SEXTO: Que por los promotores de las obras se dé cumplimiento a las condiciones impuestas en el informe técnico:

* Habrá de modificarse la ordenación del tráfico en la Calle A, cambiando el sentido de circulación para que únicamente se use como vial de acceso o entrada a la urbanización desde la Avenida de Andalucía (travesía

de la GR-3202), tal y como se recoge en el informe de la Diputación de Granada de fecha 27/05/2021.

* Se estará a lo dispuesto en el condicionado de cada uno de los informes emitidos por las administraciones afectadas.

* Se deberán introducir, en la medida de lo posible, medidas de drenaje sostenible, tales como superficies y acabados permeables de forma que el eventual incremento del riesgo de inundación se mitigue. Se remite al documento aportado por el solicitante de fecha 30 de junio de 2021 (número de registro de entrada 2021-E-RE-2365).

* Se deberá realizar un plan de ajuste de dotaciones tal y como se desprende del informe de la Oficina de Planificación Hidrológica al valor establecido en dicho documento (250 litros por habitante y día) debiendo ser aportado en un plazo máximo de 6 meses al Organismo de Cuenca desde la emisión por ésta del mismo, de manera que se ajuste a las dotaciones incluidas en el Real Decreto 1/2016, de aprobación del Plan Hidrológico de Cuenca del Guadalquivir.

* Previo al inicio de las obras, se deberá entregar a Emasagra pendientes y perfiles longitudinales de la red de fecales y pluviales proyectadas para su validación.

* Previo al inicio de las obras, se deberá solicitar autorización expresa del Organismo de Cuenca, a fin de corroborar la correcta adecuación de los usos previstos en las zonas inundables con las restricciones incluidas en el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

* Se deberá aportar, previo al inicio de las obras, garantía económica para el desarrollo de los trabajos de urbanización así como de otros derivados de estos, del 7% del presupuesto de ejecución material por importe de 445.043,17 euros x 7% = 31.153,02 euros.

* Se deberá comunicar el inicio de las obras mediante acta de inicio y replanteo, con aportación de Asunción de la Dirección Facultativa de las mismas.

* Tras la finalización de las obras de urbanización, se deberá presentar Certificado Final de Obra, solicitando la recepción de las mismas en el tenor del artículo 154 "Recepción de las obras de urbanización" de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como aportando la puesta en marcha de las infraestructuras ejecutadas e informes favorables de las compañías suministradoras."

SÉPTIMO: Una vez garantizadas las obras proceder a la devolución del aval identificado con el número 0030.4052.211.727 en garantía del 6% del valor del presupuesto del proyecto de urbanización aprobado y promovido por la entonces propietaria de los terrenos, Inmobiliaria Granada Sol, S.L.

OCTAVO: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

NOVENO: Notificar a los interesados la presente resolución con indicación de los recursos pertinentes."

Huétor Vega, 27 de agosto de 2021.-El Alcalde accidental, José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 4.608

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Delegación de funciones alcalde en concejal para celebración de matrimonio civil

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre, HE RESUELTO:

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio los días 26 de septiembre de 2021 en el Concejal de este Ayuntamiento D. Alejandro García Ruiz, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y al interesado a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 26 de agosto de 2021.-El Alcalde Accidental, fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 4.611

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Exposición listas cobratorias vados permanentes 2021

EDICTO

Por acuerdo de la JGL de fecha 27 de agosto de 2021 se aprobó el padrón de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, correspondiente al ejercicio 2021, lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen convenientes.

Asimismo, contra los actos de liquidación contenidos en el mismo, se podrá interponer ante el órgano que los dictó, recurso de reposición en los términos establecidos en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24.2 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, el anuncio de cobranza se realizará en los siguientes términos:

- Plazo de pago: del 30 de septiembre al 30 de noviembre 2021.

- Medio de pago: Juego de impresos facilitados por el Ayuntamiento.

- Lugar de pago:

a) En las siguientes entidades colaboradoras: Caja Rural de Granada y CaixaBank, existentes en la provincia de Granada y en el horario de oficina de dichas entidades.

Los contribuyentes que por cualquier motivo no reciban en su domicilio el recibo correspondiente, podrán solicitar, dentro del plazo voluntario, un duplicado del mismo en este Ayuntamiento. Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento ejecutivo de apremio y devengarán el recargo ejecutivo, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Huétor Vega, 27 de agosto de 2021.-El Alcalde Acc., fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 4.601

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (Granada)

Notificación de baja de oficio en el padrón municipal por notificación fallida

EDICTO

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la resolución de Alcaldía de fecha 06/08/2021, en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

Pasaporte del interesado:

*****7604

*****9317

*****3790

En cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 06/08/2021 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

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

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

Lanteira, 26 de agosto de 2021.

NÚMERO 4.620

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Expediente de modificación de crédito presupuestario nº 6/2021

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 6/2021, dentro del presupuesto vigente, en sesión plenaria de fecha 30 de agosto de 2021. Queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunos. De no producirse aquellas, el expediente se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lobras, 30 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 4.621

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Expediente de modificación de crédito presupuestario nº 7/2021

EDICTO

Habiendo sido aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 7/2021, dentro del presupuesto vigente, en sesión plenaria de fecha 30 de agosto de 2021. Queda expuesto al público, en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados que estén legitimados, puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunos. De no producirse aquellas, el expediente se elevará a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Lobras, 30 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 4.602

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Plaza de Trabajador/a Social adscrito a Servicios Comunitarios***EDICTO**

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos con fecha 26 de agosto de 2021, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN/-Visto la existencia de una plaza vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Loja, correspondiente a Trabajador/a Social, adscrito a Servicios Comunitarios. Visto que El nombramiento de funcionario interino podrá realizarse, según el artículo 10 1a) del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- * La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- * La sustitución transitoria de titulares.
- * La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- * El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este caso concurre el supuesto de existencia de plaza vacante, dotada presupuestariamente y por tanto la necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto, siendo el Área de Servicios Sociales, área esencial de los servicios prestados por este Ayuntamiento.

Considerando lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Vistas las bases aprobadas por resolución de fecha 6/08/2021 publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de 20 agosto de 2021 nº 159 y considerando la existencia de errores en cuanto a la valoración de la fase de entrevista y en aras a garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad y la objetividad del proceso selectivo

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y

102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Proceder a la rectificación de las Bases aprobadas por resolución de fecha 6/08/2021 publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de 20 agosto de 2021 nº 159, concretamente de la Base Novena referida al sistema selectivo.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases rectificadas que han de regir la convocatoria para cubrir en régimen interinidad una plaza de Trabajadora Social adscrita a Servicios Sociales Comunitarios, vacante en la plantilla de personal por razones de urgencia mediante el sistema de concurso oposición libre y que figuran como Anexo a la presente resolución.

Las solicitudes presentadas a fecha del anterior plazo de presentación serán tenidas en cuenta en la presente convocatoria, como presentadas en tiempo y forma, sin perjuicio de las posteriores subsanaciones de solicitudes que al efecto se requieran.

TERCERO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y publicación de Edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

CUARTO.- Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Segunda de las mismas.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter temporal, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Trabajador/a Social, adscrito a Servicios Comunitarios. El nombramiento de funcionario interino puede realizarse, según el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- * La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

En este caso concurre el supuesto de existencia de plaza vacante por jubilación de la persona que ocupaba la plaza y por tanto la necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto, siendo el Área de Servicios Sociales esencial de los servicios prestados por este Ayuntamiento.

Las retribuciones del/a aspirante que resulte seleccionado/a, serán las establecidas en la Relación de

Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja vigente, para el puesto código: Nº 3130002 "Trabajador/a Social", Grupo: A"; Subgrupo: 2; Escala: Administración Especial; Número de vacantes: 1, Complemento destino nivel 22 y complemento específico 6.979,56 euros.

2. SEGUNDA.- FUNCIONES.

* Planificar, dirigir y controlar los programas diseñados en la unidad para que se ejecuten de acuerdo con las previsiones iniciales.

* Planificar, fijando objetivos, determinando los recursos económicos, técnicos y humanos, conjuntamente con los ejecutores inmediatos, los diferentes programas y realizar un seguimiento de la puesta en marcha de los mismos.

* Dirigir las actuaciones generales de los programas para que se sigan las directrices básicas fijadas en la unidad. Impulsar y coordinar la actuación en los programas, prever las necesidades de personal, las posibles modificaciones en el mismo para ajustar los recursos humanos y técnicos a las necesidades del servicio.

* Controlar la ejecución de los programas y los resultados que se van obteniendo.

* En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja

3. TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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 (TREBEP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

4. CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP

* b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

* d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

* e) Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Graduado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación

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

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

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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

5. QUINTA.- SOLICITUDES

* En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

* Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

* A la solicitud deberá acompañarse:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,90 euros cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. (BANKIA: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578; CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516- 6008; BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445)

- DNI del aspirante

- Copia título requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

6. SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tte. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> con indicación de la causa de exclusión.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales a contar desde la publicación en el BOP al objeto de que se puedan presentar reclamaciones. Los opositores que así lo soliciten expresamente, les será remitido correo electrónico, según el facilitado por los mismos en la instancia de solicitud y se en su caso, se le podrá facilitar el acceso electrónico al expediente.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones que hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos, y acordando la designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección, fecha de constitución del mismo y lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el BOP, tablón de anuncios Ayuntamiento y en su página web, dirección electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> con una antelación mínima de siete días naturales, al ser tramitación urgente, a la celebración del ejercicio de las pruebas selectivas. No será subsanable el abono de la tasa después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. Los restantes anuncios que se generen de la presente convocatoria y sus pruebas se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, dirección única <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Tenencia de Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente

recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría. Presidencia: A designar por la Alcaldía. Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretaría: El titular de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8. OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "R" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la

resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

9. NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición. El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

La oposición consistirá en una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes. Dicha fase se realizará previamente a la de concurso y será necesario superar la misma para la valoración del mencionado concurso.

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

* 1 Experiencia Profesional:

- Se puntuarán hasta un máximo de 4 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Con 0,5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones similares a las descritas en la convocatoria.

- Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o Entidad Privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en cada convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. 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 la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompa-

ñado de copia de los contratos de trabajo o certificado de servicios prestados.

* 2ª. Formación.

- Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

* B.- Oposición.

* Consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Valoración máxima 10 puntos

1. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de 55 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva (en caso de anulación de alguna de ellas), adecuado a las funciones propias de la plaza convocada. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que consta en el Anexo Temario.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

2. Cada acierto se valorará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,3 puntos de una respuesta acertada. Para superar el ejercicio deberá obtenerse una puntuación de 5 puntos, obteniéndose la puntuación mediante la proporcionalidad entre la puntuación obtenida por respuestas correctas (minorada con los errores) y la puntuación máxima de 10 puntos.

3. Celebrado el examen, si la comisión de selección debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

4. Tras la realización del ejercicio, la comisión de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte de la comisión de selección se hará pública con la lista de personas aprobadas del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Tras ser acordada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

5.- El primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, que-

dando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

* Segundo ejercicio. Puntuación máxima 10 puntos

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución de un caso de carácter práctico, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe o la contestación a diez preguntas con respuestas breves, referido al contenido del temario y a las funciones propias del puesto. El ejercicio será establecido por la Comisión de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos, pudiéndose utilizar únicamente los materiales puestos a disposición de las personas opositoras o, en su caso, los indicados por la comisión de selección, lo que se publicará en su caso en el correspondiente anuncio de celebración del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Se valorará, globalmente, el rigor analítico, la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos aplicados, la capacidad de relacionar, el enfoque coyuntural adaptado al contexto desde el punto de vista socio-económico, así como el grado de iniciativa y la capacidad de decisión.

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

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Calificación final

* La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios y en la fase de concurso.

* En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

El Tribunal de Selección publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre la puntuación general del proceso, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la puntuación general del proceso, que podrá realizarse junto con el anuncio de puntuaciones de la tercera prueba.

10. DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

* Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

a.- Informe médico acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

b.- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c.- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

Nombramiento: Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as interinos.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Alcalde o Concejal delegado, realizará el correspondiente nombramiento

11. DECIMAPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

12. DECIMOSEGUNDA.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas. Esta bolsa de trabajo será como máximo de 10 aspirantes aprobados.

Se utilizará para cubrir vacantes temporales de puestos y/o plazas de igual naturaleza en casos de sustitución por baja, vacaciones o enfermedad. Su llamamiento se producirá en orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

* Causas de baja en la bolsa:

a) No presentarse en el plazo máximo de dos días hábiles al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida.

En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

13. DECIMOTERCERA.- IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición

ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO TEMARIO

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La Administración pública. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

4. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

5. El procedimiento administrativo común. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial.

6. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

7. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

8. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.

9. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

10. Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.

11. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesio-

nes de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

12. El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II. Grupo de materias específicas

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

2. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

3. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales.

4. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

5. Equipo de Servicios sociales de Loja. Los Servicios Sociales Comunitarios en el municipio. Puntos de Información de Loja.

6. Reglamentos de Régimen Interno de Servicios Sociales Comunitarios y Especializados en Loja

7. Los Recursos Sociales Especializados en el Municipio de Loja.

8. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

9. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

10. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia.

11. Las técnicas en el Trabajo social: Aspectos generales. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social. El Proyecto de intervención social. El proceso de derivación en el trabajo social.

12. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional.

13. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

14. Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas.

15. La ética profesional del Trabajo Social. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El se-

creto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

16. Igualdad de Género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Coeducación. Plan municipal de igualdad.

17. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo. Diferentes plataformas digitales de gestión y tratamiento de datos que operan en esta administración.

18. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura.

19. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.

20. Ley de Dependencia en el municipio de Loja. Implantación, desarrollo y recursos a personas dependientes.

21. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación. Recursos Sanitarios en Loja.

22. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos. Implantación y recursos en el municipio.

23. La prestación de Ayuda a Domicilio en Andalucía. Definición y objetivos. Modelos de gestión. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 10 de noviembre de 2010 y Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifican algunos aspectos de la Orden de 2007. El Servicio de Ayuda a Domicilio, implantación, recursos y desarrollo en el municipio de Loja.

24. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. La Discapacidad en el municipio de Loja. Recursos existentes en el municipio.

25. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención. Programas y recursos existentes en el municipio.

26. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La inter-

vención del trabajador social en entornos institucionalizados. Recursos residenciales en el municipio.

27. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS). Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas de Loja.

28. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del Trabajador/a social en la implementación y desarrollo de los mismos.

29. Implantación y recursos sociales ante la pobreza y la exclusión social en el municipio de Loja.

30. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.

31. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.

32. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.

33. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

34. Mediación comunitaria y gestión de conflictos. Apoyo en el municipio para cubrir situaciones de urgente necesidad social.

35. Ayudas y prestaciones municipales: Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa en el municipio. Programa de Ayudas económicas Familiares. Financiación, definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa en el municipio.

36. La familia. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal, autonómico y provincial.

37. La atención al menor en su propio medio. El papel del Trabajador/a social en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. Plan de Absentismo del Ayuntamiento de Loja.

38. Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.

39. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del Trabajador/a Social en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolo de derivación.

40. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje. Programa de Inmigrantes y Programa de Desarrollo Gitano en Loja.

41. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales. El papel del Trabajador/a social. Programa de Extranjería del Ayto. de Loja.

42. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

43. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Centro de Información de la Mujer de Loja.

44. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales. Centro Comarcal de Tratamiento de Adicciones-Loja.

45. El proyecto de Huertos Ecológicos Municipales, como medida para la promoción de un envejecimiento activo y de la lucha contra la exclusión social.

46. Recursos Sociales generados durante la pandemia por COVID-19 a nivel Estatal, Autonómico y Local.

47. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Loja.

48. La Protección Social en vivienda y su implantación en Loja.

Loja, 26 de agosto de 2021.-El Teniente de Alcalde, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

NÚMERO 4.623

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Aprobación definitiva crédito extraordinario 18/2021

EDICTO

En cumplimiento del art.169.1, por remisión del 177,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 29 de julio de 2021. Sobre el expediente de modificación de créditos n.º 18/2021, Crédito Extraordinario, que se hace público resumido por capítulos:

-ALTAS:

Cap. / Denominación / Euros

VI / Inversiones Reales / 22.565,25 euros

Total altas créditos: 22.565,25 euros

-BAJAS:

Cap. / Denominación / Euros

V / Fondo de Contingencia y otros imprevistos / 22.565,25 euros

Total bajas créditos: 22.565,25 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Padul, 30 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Don Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 4.619

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Delegación de funciones Alcaldía, septiembre 2021

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: que mediante Decreto de Alcaldía núm. 21083013 de fecha 30 de agosto de 2021 se ha resuelto delegar en el Primer Teniente de Alcalde, D. Alfonso Amurrio Martínez, las funciones de Alcaldía de este municipio, durante el periodo de ausencia comprendido entre el 6 de septiembre y 12 de septiembre, ambos inclusive.

Lo que se publica a los efectos oportunos

Puebla de Don Fadrique, 30 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo. ■