



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 4 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA.- <i>Convenio Colectivo de la empresa Agromesía, S.C.A. ....</i>	2		<i>Bolsa de trabajo de Auxiliar Técnico Informática .....</i> 27
CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.- <i>Proyecto de agrupación de vertidos de Beas de Guadix, y otros.....</i>	4		<i>Tribunal para plaza de Técnico/a de Turismo .....</i> 29
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS.- <i>Convenio con el Ayuntamiento de Cenes de la Vega.....</i>	20		<i>Tribunal para plaza de Ayudante de Archivos .....</i> 30
			<i>Bolsa de trabajo de Inspector/a.....</i> 30
			<i>Bolsa de trabajo de Administrativo/a.....</i> 33
			<i>GUADIX.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2022.....</i> 36
			<i>MOTRIL.-Modificación de la RPT .....</i> 39
			<i>PULIANAS.-Bases de Técnico de Inclusión Social .....</i> 40
			<i>Bases de Dinamizador de Guadalinfo.....</i> 47
			<i>SANTA FE.-Modificación presupuestaria de baja de crédito, expte. 3/38/21 BA SD.....</i> 53
			<i>ZÚJAR.-Bases de Técnico de Gestión .....</i> 54

**AYUNTAMIENTOS**

BENALÚA.- <i>Modificación de plantilla .....</i>	21		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Admitidos a plaza de Policía Local .....</i>	22		COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DEL LUGAR DE PURULLENA Y MARCHAL.- <i>Asamblea general ordinaria.....</i>
GRANADA.- <i>Modificación del PEPRI en parcela sita en calle Panaderos, 4 .....</i>	22		1
			CENTRAL DE RECAUDACIÓN COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE JUREL.- <i>Junta general ordinaria.....</i>
			57



NÚMERO 12

**COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DEL LUGAR DE PURULLENA Y MARCHAL***Asamblea general ordinaria***EDICTO**

El Presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia del Lugar de Purullena y Marchal convoca asamblea general ordinaria, para el día 28 de enero de 2022, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en Purullena, en el Ayuntamiento de Purullena (Junto a Centro de Salud) sito en C/ Poeta Antonio Praena s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

**ORDEN DEL DÍA:**

- Primero. Lectura del acta de la asamblea anterior.
- Segundo. Informe de la Presidencia. Régimen de Riegos
- Tercero. Entubado de Rutan Humaya por Ayuntamiento de Marchal
- Cuarto. Renuncia de Pozo de Rambla Alboroz.
- Quinto. Puesta en Servicio pozo Marchal. Derrama Extra
- Sexto. Cuentas 2021 y derrama 2022
- Séptimo. Ruegos y preguntas.

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

Purullena, 30 de diciembre de 2021.-El Presidente, Joaquín Martínez Porcel.

NÚMERO 6.738/21

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,  
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,  
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,  
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES. GRANADA

Resolución de 21 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGROMESÍA, S.C.A.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA AGROMESÍA, S.C.A., (con código de convenio nº 18101382012021), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 17 de diciembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

**ACUERDA:**

PRIMERO. Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO. Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 27 de diciembre de 2021.- La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

**CONVENIO COLECTIVO DE AGROMESÍA,  
S. COOP. AND.****CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Son partes negociadoras y firmantes del presente convenio de empresa los representantes de AGROMESÍA, S. Coop. And. y por los representantes de los trabajadores de su único centro de trabajo. Ambas partes se reconocen legitimación en virtud del artículo 87.1 y 87.3 a) del Estatutos de los Trabajadores.

**CAPÍTULO SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN****Artículo 1. Ámbito funcional y territorial**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación a la empresa AGROMESÍA, S. Coop. And., en su único centro de trabajo sito a la dirección Paraje las Canteras s/n de Villanueva Mesía, Granada a efectos de cualquier tipo de notificaciones, cuya actividad principal es la comercialización mediante un proceso previo de manipulación, selección y envasado de frutas, productos hortofrutícolas, patata temprana y extratemprana, y a todo el personal por cuenta ajena de la misma incluido en el ámbito personal.

**Artículo 2. Ámbito personal**

Las normas contenidas en el presente Convenio afectan a todas las personas trabajadoras por cuenta ajena del centro de trabajo de la empresa descrito en el artículo anterior que mayoritariamente intervengan en la actividad principal definida en el mismo artículo.

**Artículo 3. Ámbito temporal y duración.**

La duración del presente convenio comenzará al día siguiente de su publicación en el boletín oficial de la provincia y finalizará el 31 de diciembre de 2028.

**Artículo 4. Denuncia y Prórroga del Convenio**

El presente convenio se denunciará por escrito por cualquiera de las partes con una antelación mínima de treinta días antes de su vencimiento, y se prorrogará automáticamente, de año en año, a partir de dicho vencimiento, si no es denunciado en el tiempo indicado.

**Artículo 5. Regulación supletoria**

En todo lo no previsto en este convenio seguirá siendo de aplicación el Convenio Colectivo del Manipulado y Envasado de Frutas, Hortalizas y Patata de Granada y Provincia, que incluye a la empresa en su ámbito y que ha venido siendo aplicado, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones laborales vigentes.

**CAPÍTULO TERCERO. TIEMPO DE TRABAJO****Artículo 6. Temporada de Trabajo**

El período principal de campaña estimado es entre el 1 de febrero y el 30 de junio de cada año.

No obstante, en el caso de que las circunstancias meteorológicas hicieran que la campaña se adelantara o retrasara con respecto al periodo indicado, podrá ser acordado entre empresa y los representantes legales de los trabajadores o Comité de Empresa la ampliación o desplazamiento del período indicado a los efectos de la aplicación de las medidas referidas en este artículo.

**Artículo 7. Jornada de Trabajo**

La jornada de 40 horas semanales máximas se computará en promedio anual, de forma que podrán superarse en las semanas de la campaña dichas 40 horas semanales, con compensación con jornadas inferiores fuera de la campaña de recogida, aplicando jornada irregular anual.

Debido al carácter discontinuo de la actividad:

a) como máximo podrán realizarse 12 horas semanales adicionales, y la jornada diaria podrá prolongarse hasta un máximo de 10 horas diarias, disfrutando de un mínimo de diez horas consecutivas de descanso entre jornadas, compensándose la diferencia hasta las doce horas establecidas con carácter general en el apartado 3 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores por períodos de hasta cuatro semanas, todo ello según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo

b) los/as trabajadores/as conocerán cada día, con al menos diez horas de antelación, la hora de entrada al trabajo, salvo que por circunstancias imprevisible o meteorológicas no fuese posible.

**Artículo 8.- Laborables**

El trabajo se realizará en jornada de lunes a domingo.

**Artículo 9.- Garantía de tiempo de trabajo**

En jornada con turno continuado, la empresa garantizará un mínimo de dos horas de trabajo continuado en cada turno

**Artículo 10.- Descanso durante la jornada de trabajo**

Si la jornada de trabajo continuado excede de cuatro horas y treinta minutos, los/as trabajadores/as disfrutaran de treinta minutos de descanso siendo a cargo del trabajador teniendo carácter no retribuido y no computable como trabajo efectivo.

**Artículo 11. Descanso semanal**

Será de un día y medio a la semana, pudiendo acumularse por períodos de hasta dos semanas. Además, el medio día de descanso también podrá acumularse por períodos de hasta cuatro semanas, o separarse respecto del correspondiente al día completo para su disfrute en otro día de la semana, según dispone el art. 5 del Real Decreto 1561/1995, de 21 de septiembre, sobre jornadas especiales de trabajo.

**Artículo 12.- Vacaciones**

Las personas trabajadoras afectadas por el presente convenio no podrán disfrutar de sus vacaciones durante la campaña de recogida de espárrago, es decir, desde el uno de febrero a treinta de junio.

**Artículo 13. Baja voluntaria del trabajador**

En cualquier momento el trabajador que quiera causar baja voluntaria de la empresa, podrá hacerlo sin necesidad de justificar el motivo. No obstante, deberá de comunicarlo por escrito, por duplicado, entregando una copia a la empresa y quedándose el trabajador con la otra copia sellada por la empresa. El tiempo de preaviso a la empresa será, como mínimo de un día hábil.

En caso de que el trabajador no cumpla este preaviso, la empresa puede descontar del finiquito o liquidación del salario dicho día.

Asimismo, la empresa, también, podrá reclamar al trabajador por daños y perjuicios que le ocasionen la baja voluntaria del trabajador.

**CAPÍTULO CUARTO. SALARIOS Y OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS****Artículo 14. Salario**

El salario base que percibirán los/as trabajadores/as encuadrados en la categoría de manipuladora, mozo de almacén, jefe de línea y jefe de equipo será el que figura en la tabla anexa al presente convenio, que no es otro, que el salario hora, al tratarse de un jornal que se devenga por cada jornada realizada, y que termina al finalizar dicha jornada o jornadas.

En este sentido, los trabajadores fijos-discontinuos, temporales, eventuales o de prestación de servicios percibirán dicho salario hora en el que estará comprendido el salario base, la parte proporcional de pagas extraordinarias y la liquidación de treinta días de vacaciones.

El resto de trabajadores tendrán derecho a dos pagas extraordinarias, consistentes cada una de ellas en treinta días de todas las retribuciones de trabajador viniera percibiendo. Dichas pagas se abonarán en los primeros diez días del mes de agosto y en la última semana del mes de diciembre.

Durante los años 2023, 2024, 2025, 2026, 2027 y 2028 se establece una subida salarial anual de un 1%. La subida será, en su caso, íntegramente absorbible por el SMI, que pudiese ser declarado por el Gobierno de la Nación.

Se establece además el compromiso de mantener la diferencia salarial de las diferentes categorías.

**Artículo 15. Plus de Productividad**

La empresa y los representantes de los trabajadores, reconocen como complemento o plus el de Productividad.

A tal efecto, la empresa y los representantes de los trabajadores podrán negociar un este complemento "plus de productividad" en función de los resultados del trabajo realizado o por haber alcanzado los objetivos previstos, tanto a nivel individual (por su rendimiento) como a nivel departamental o de empresa en función de la productividad o beneficios de la empresa.

Este plus será retribuido de manera indicativa, en una cantidad absoluta que se calculará, aplicando, al menos un 0,5% del incremento pactado sobre el valor de las retribuciones que figuren en el Anexo.

**CAPITULO QUINTO. INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS/AS TRABAJADORES/AS****Artículo 16. Prohibido fumar**

Se considerará infracción grave de acuerdo a la Ley 28/2005 de 26 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, fumar en el centro de trabajo por razones de seguridad e higiene.

El trabajador durante su descanso podrá fumar en los espacios al aire libre respetando siempre la imagen corporativa de la empresa. Si la empresa recibiera alguna sanción por incumplimiento de esta prohibición, por parte del trabajador, la empresa podrá repercutírsela al trabajador incumplidor, con independencia del ejercicio del poder disciplinario de la empresa.

**CAPITULO SEXTO. OTRAS MATERIAS**

**Artículo 17. Formación trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales**

La empresa en cumplimiento de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales, deberá garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación (si fuere necesaria), cualquiera que sea la modalidad o duración de ésta, como cuando se produzcan cambios en las funciones que desempeñe o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo. La formación deberá estar centrada específicamente en el puesto de trabajo o función de cada trabajador, adaptarse a la evolución de los riesgos y a la aparición de otros nuevos y repetirse periódicamente, si fuera necesario.

**Artículo 18. Equipos de protección individual**

Se estará a lo fijado en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual

#### Artículo 19. Comisión Paritaria Mixta

A fin de dar cumplimiento a la exigencia normativa contenida en el artículo 85.3.e) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, Estatuto de los Trabajadores, la Comisión Mixta Paritaria, integrada por representantes del personal y de la empresa, tiene su sede en el domicilio social de la empresa, siendo competente en materia de aplicación, interpretación y desarrollo del presente convenio, tomando las decisiones por mayoría y en caso de discrepancia con sometimiento a los procedimientos del SERCLA, en todas aquellas cuestiones que se deriven de la interpretación y aplicación del contenido del presente convenio.

Para la interpretación, aplicación y desarrollo del presente convenio se constituye una Comisión Mixta Paritaria de vigilancia e interpretación a partir de la fecha de entrada en vigor del mismo. Entre sus funciones se incluirán todas aquellas materias en que la legislación laboral se remite a este tipo de órgano.

La citada Comisión se constituirá por dos miembros de la representación de los/las trabajadores/as del Comité de Empresa y dos de la representación de la empresa. La Presidencia de la Comisión corresponderá cada año a una de las partes, correspondiendo la Secretaría a la parte contraria.

La Comisión se reunirá por petición escrita dirigida a su presidencia por cualquiera de las partes. La presidencia comunicará a los miembros de la Comisión la fecha de la reunión, que deberá celebrarse en un máximo de 15 días desde la petición de reunión. A su vez, cada asunto asumido por la Comisión deberá de ser resuelto en un máximo de tres reuniones, y en el plazo de 15 días desde la primera reunión en que comience a ser tratado. La Comisión tomará sus acuerdos por mayoría simple. En caso de no alcanzarse dicha mayoría, cualquiera de las partes estará facultada para someter la cuestión a la mediación del SERCLA u órgano equivalente de ámbito estatal que pudiera ser establecido. Cuando ambas partes de la Comisión lo acepten, se podrán someter a arbitraje del SERCLA en los asuntos sin acuerdo en la Comisión o aquellos en que la mediación no concluya en acuerdo.

#### Artículo 20.- Igualdad

Las partes se comprometen a garantizar el derecho a la igualdad de trato y oportunidades, y a ese efecto convienen que, a través de la Comisión Paritaria, se estudiarán las medidas concretas que puedan ser necesarias, fiando los concretos objetivos de igualdad a alcanzar, las estrategias y prácticas que deben adoptarse para alcanzar dichos objetivos, así como el establecimiento de sistemas de seguimiento y consecución de los mismos.

La empresa y el personal afectados por el ámbito de este convenio se obligan a observar y cumplir las disposiciones mínimas contenidas en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Real Decreto Ley 6/2019 de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.

La política salarial aplicará siempre el principio de igualdad retributiva entre mujeres y hombres por un

trabajo de "igual valor", sin que pueda producirse discriminación alguna por razón de sexo en ninguno de los elementos o condiciones de aquella.

Asimismo, la empresa promoverá las condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual en el trabajo.

#### Artículo 21. SERCLA

Las partes se comprometen a someterse a los procedimientos del SERCLA para los conflictos colectivos. En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; periodo de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas para la inaplicación de condiciones del presente convenio colectivo del art. 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, de los cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del convenio, que dispondrá de un plazo máximo de siete días para pronunciarse, y en el caso de que no se hubiera solicitado la intervención de la Comisión o esta no hubiera alcanzado un acuerdo, las partes se someterán a procedimiento de mediación ante el SERCLA.

#### ANEXO

##### TABLAS SALARIALES / 2022 / 2023 / 2024 / 2025 / 2026 / 2027 / 2028 (valor hora)

Manipuladora y Mozo de Almacén / 7,40 / 7,47 / 7,54 / 7,61 / 7,68 / 7,75 / 7,82

Jefe de Línea y Jefe de Equipo / 8,05 / 8,13 / 8,21 / 8,29 / 8,37 / 8,45 / 8,53

NÚMERO 6.828/21

#### JUNTA DE ANDALUCÍA

##### CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE

*Información pública del proyecto de agrupación de vertidos de los municipios de Beas de Guadix, Marchal y Cortes y Graena (Granada). Clave: A5.318.1020/2111*

#### EDICTO

ANUNCIO DE LA APERTURA DEL PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE LOS MUNICIPIOS DE BEAS DE GUADIX, MARCHAL Y CORTES Y GRAENA (Granada).

La Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, mediante Acuerdo de 04 de noviembre de 2021, ha acordado abrir un período de infor-



mación pública sobre el “PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS DE LOS MUNICIPIOS DE BEAS DE GUADIX, MARCHAL Y CORTES Y GRAENA (Granada)”, con clave: A5.318.1020/2111, de conformidad con lo previsto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 28 de mayo de 2019, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería y de acuerdo con el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En cumplimiento de lo dispuesto en el citado Acuerdo, el proyecto de construcción se ha publicado en el BOJA n.º 231, de 01 de diciembre de 2021. Del mismo modo, la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta de Andalucía, Sección de la Transparencia, así como en las dependencias administrativas de esta Delegación Territorial y en los Tablones de Edictos de los respectivos Ayuntamientos cuyos términos municipales se van a ver afectados por el desarrollo de las obras de encauzamiento -Beas de Guadix, Marchal, Cortes y Graena y Purullena-. El plazo de esta exposición pública es de 30 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación. En este plazo, se podrán realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

### 1. OBJETO DEL PROYECTO

El objeto del presente proyecto es la descripción, definición, justificación y valoración de las obras a llevar a cabo, para el desarrollo de la solución adoptada para la realización de la agrupación de vertidos de los tres municipios, Beas de Guadix, Marchal y Cortes y Graena; de manera que el conjunto de este proyecto constructivo constituya una obra completa, susceptible de ser entregada al uso público.

La solución que se propone en el proyecto incluye un sistema de colectores, necesarios para conducir hasta la futura EDAR de El Bejarín (Purullena) los vertidos procedentes de los núcleos urbanos de los municipios afectados por la actuación.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS.

La agrupación de vertidos incluye un sistema de COLECTORES, necesarios para conducir las aguas residuales de los tres municipios hasta la futura EDAR de Purullena.

La conexión de las redes municipales con estos nuevos colectores se realizará siempre sobre los colectores finales de la red, próximos a los puntos de vertido, minimizando de este modo el número de incorporaciones. En estos puntos de conexión se dispondrán ALIVIADES DE PLUVIALES, diseñados de modo que se garantice la incorporación de las aguas negras a cada una de las redes.

### 3. BIENES AFECTADOS (Ver Anexo I).

En relación a los bienes afectados, hay que agrupar los datos por municipios, en base a las diferentes actuaciones que se van a desarrollar en cada uno de ellos, para poner en marcha el sistema de colectores hasta la futura EDAR de El Bejarín, en el término municipal de Purullena. Es por ello, que se han establecido cuatro grupos de propietarios y parcelas que han de ser ocupadas, ya sea de forma permanente o temporal.

Estos cuatro agrupamientos de bienes afectados son:

1º - Los correspondientes a las obras a realizar en BEAS DE GUADIX.

2º - Aquellos que van a verse afectados en el municipio de MARCHAL.

3º - Los afectados en CORTES Y GRAENA.

4º - Los que van a verse afectados por las obras a realizar en PURULLENA.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde el siguiente a la fecha en que aparezca inserto este anuncio, a fin de que a tenor de lo dispuesto en el art. 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados en este proyecto puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo, dirigidas a la persona titular de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de los medios permitidos por el art. 16.4 de la expresada Ley.

Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería y Pesca en Granada, sita en: calle Joaquina Eguaras, n.º 2, CP 18013, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Del mismo modo, toda la información relativa a este proyecto de encauzamiento se expondrá en los Tablones de Edictos de los Ayuntamientos de Beas de Guadix (sito en C/ Rambla n.º 10, CP18516), Marchal (sito en Avda. 11 de marzo de 2004 n.º 4, CP 18516), Cortes y Graena (sito en Plaza del Olmo n.º 6, CP 18517) y Purullena (sito en C/ Horno n.º 1, CP 18519), y estará disponible para los interesados en sus respectivos horarios de atención al público.

Granada, 21 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: María José Martín Gómez.

### ANEXO I

Relación de bienes afectados por la construcción de la agrupación de vertidos en los municipios de Beas de Guadix, Marchal, Cortes y Graena y Purullena (Granada).

## 1º BIENES AFECTADOS EN EL MUNICIPIO DE BEAS DE GUADIX:

Nº FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLIG.	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
1	BEAS DE GUADIX	18026A00209007	2	9007	0	DESCUENTO	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	7,9	5,3	20,08
2	BEAS DE GUADIX	18026A00200119	2	119	0	LOPEZ ROMERO ISABEL	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	334,4	182,98	10,15
3	BEAS DE GUADIX	18026A00200113	2	113	0	LOPEZ LOPEZ ASCENSION	04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	193,37	98,75	0
4	BEAS DE GUADIX	18026A00200112	2	112	0	RUIZ COBO JOSE	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	87,43	43,71	0
5	BEAS DE GUADIX	18026A00200111	2	111	0	AGUILERA LOPEZ MARIA DE LAS MERCEDES	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	111,5	55,75	4,5
6	BEAS DE GUADIX	18026A00200110	2	110	0	GARCIA MARTINEZ MARIA JESUS	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	134,62	66,59	4,5
7	BEAS DE GUADIX	18026A00209008	2	9008	0	DESCUENTO	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	33,69	17,62	0
8	BEAS DE GUADIX	18026A00200101	2	101	0	HUERTAS MOLERO CARMEN	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	650,36	325,95	18
9	BEAS DE GUADIX	18026A00200100	2	100	0	HUERTAS MOLERO ADORACION	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	831,38	425,13	9
10	BEAS DE GUADIX	18026A00209009	2	9009	0	DESCUENTO	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	19,98	11,52	0
11	BEAS DE GUADIX	18026A00200094	2	94	0	LOPEZ VILCHES ANA ISABEL	29007 MALAGA (MÁLAGA)	291,14	180,6	9
12	BEAS DE GUADIX	18026A00200093	2	93	0	LOPEZ BELLIDO MARIA CONCEPCION	04740 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	380,86	203,47	18
13	BEAS DE GUADIX	18026A00200506	2	506	0	LOPEZ AGUILERA JUAN JOSE	17200 PALAFRUGELL (GIRONA)	227,3	120,39	18
14	BEAS DE GUADIX	18026A00200085	2	85	0	ROMERO RUIZ PIEDAD	04738 VICAR (ALMERÍA)	464,8	236,73	18
15	BEAS DE GUADIX	18026A00200507	2	507	0	HERRERA MOLERO MARIA DOLORES	18151 OGIJARES (GRANADA)	423,4	212,07	9
16	BEAS DE GUADIX	18026A00200083	2	83	0	VALDIVIA ROMERO ROSA	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	91,67	42,28	0
17	BEAS DE GUADIX	18026A00200073	2	73	0	HUERTAS GONZALEZ ENCARNACION	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	1221,86	692,15	36
18	BEAS DE GUADIX	18026A00209010	2	9010	0	DESCUENTO	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	18,85	14,51	0
19	BEAS DE GUADIX	18026A00200060	2	60	0	LOPEZ LOPEZ MODESTO TORCUATO	18001 GRANADA (GRANADA)	290,13	226,86	9
20	BEAS DE GUADIX	18026A00200058	2	58	0	ROMERO GOMEZ VICTORIANO	18500 GUADIX (GRANADA)	121,24	91,95	9
21	BEAS DE GUADIX	18026A00200057	2	57	0	ROMERO HERRERA CARMEN INMACULADA	04007 ALMERIA (ALMERÍA)	508,44	267,13	9,34

Nº FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLIG.	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
22	BEAS DE GUADIX	18026A00200056	2	56	0	COBO GONZALEZ FELIPE	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	179,75	89,99	8,66
23	BEAS DE GUADIX	18026A00200055	2	55	0	COBO GONZALEZ ANTONIA	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	219,58	109,79	3
24	BEAS DE GUADIX	18026A00200054	2	54	0	COBO GONZALEZ APOLONIA	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	283,22	141,61	6
25	BEAS DE GUADIX	18026A00200053	2	53	0	COBO GONZALEZ ANTONIA	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	265,91	132,96	0
26	BEAS DE GUADIX	18026A00200048	2	48	0	SAT CORTIJO EL BATAN RSAT-GR-0011	18519 PURULLENA (GRANADA)	752,63	376,31	18
27	BEAS DE GUADIX	18026A00200047	2	47	0	FERNANDEZ VILCHEZ ADELA	07160 CALVIA (ILLES BALEARS)	208,07	108,93	9
28	BEAS DE GUADIX	18026A00200046	2	46	0	MORILLAS HUERTAS MANUEL	18011 GRANADA (GRANADA)	392,15	228,43	9
29	BEAS DE GUADIX	18026A00209011	2	9011	0	DESCUENTO	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	46,02	25,29	0
30	BEAS DE GUADIX	18026A00200027	2	27	b	HUERTAS RUIZ RAFAEL	18516 MARCHAL (GRANADA)	374,59	195,33	18
31	BEAS DE GUADIX	18026A00200025	2	25	0	RODRIGUEZ TRAVE JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	156,88	79,26	0
32	BEAS DE GUADIX	18026A00200024	2	24	0	HUERTAS GONZALEZ ENCARNACION	18516 BEAS DE GUADIX (GRANADA)	169,83	89,036	0
33	BEAS DE GUADIX	18026A00200022	2	22	0	GARCIA SEGURA ANGEL	18500 GUADIX (GRANADA)	364,54	219,63	12
34	BEAS DE GUADIX	18026A00200020	2	20	c	TOMAS MORILLAS ANTONIO	18516 MARCHAL (GRANADA)	501,6	298,8	12
35	BEAS DE GUADIX	18026A00200021	2	21	b	VILCHEZ TOMAS PURIFICACION	18500 GUADIX (GRANADA)	939,93	488,87	30

## 2º BIENES AFECTADOS EN EL MUNICIPIO DE MARCHAL:

N.º DE FINCA		REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
36	MARCHAL	18129A90009200	900	9200	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR-	41013 SEVILLA (SEVILLA)	64,2	33,66	0
37	MARCHAL	18129A90009201	900	9201	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	86,77	35,73	33,97
38	MARCHAL	18129A00109002	1	9002	0	DIPUTACION DE GRANADA	18014 GRANADA (GRANADA)	133,8	63,77	18
39	MARCHAL	18129A00100096	1	96	a	AMEZCUA FORNIELES ANTONIO	18500 GUADIX (GRANADA)	869,44	442,81	36
40	MARCHAL	18129A00100292	1	292	a	TOMAS SANCHEZ ANTONIO	28830 SAN FERNANDO DE HENARES (MADRID)	305,92	153,26	18
41	MARCHAL	18129A00100099	1	99	0	CORTES VALLECILLOS ENCARNACION	04740 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	150,86	41,94	18
42	MARCHAL	18129A00100100	1	100	a	TEJADA GARCIA FELIPE	18519 PURULLENA (GRANADA)	742,3	456,46	30
					b					
43	MARCHAL	18129A00100101	1	101	0	VILCHEZ MORILLAS DOLORES	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	909,88	460,77	33
44	MARCHAL	18129A00100110	1	110	0	VILCHEZ TOMAS ANTONIO	18519 PURULLENA (GRANADA)	403,93	201,98	9
45	MARCHAL	18129A00109010	1	9010	0	DESCUENTO	18516 MARCHAL (GRANADA)	73,07	36,54	0
46	MARCHAL	2381211VG8228A	23812	11	0	UBRIC HUERTAS JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	193,35	96,67	9
47	MARCHAL	18129A00100113	1	113	0	UBRIC HUERTAS JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	193,49	96,74	9
48	MARCHAL	18129A00100144	1	144	0	UBRIC HUERTAS JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	577,47	289,29	27
49	MARCHAL	18129A00100145	1	145	0	RODRIGUEZ TRAVE JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	703,14	379,53	18
50	MARCHAL	18129A00100146	1	146	c	COBO MARTINEZ CARMEN	04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	386,85	196,41	9



N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
51	MARCHAL	18129A00100147	1	147	0	COBO MARTINEZ CARMEN	04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	205,91	102,96	9
52	MARCHAL	18129A00100179	1	179	a	TRAVE TOMAS ANTONIO	18516 MARCHAL (GRANADA)	695,25	346,09	27
					b					
53	MARCHAL	18129A00100180	1	180	a	VILCHEZ VILCHEZ JAVIER JESUS	18500 GUADIX (GRANADA)	372,29	177,14	9
54	MARCHAL	18129A00100188	1	188	0	VILCHEZ GARCIA ANTONIO	07184 CALVIA (ILLES BALEARS)	242,99	122,36	0
55	MARCHAL	18129A00100190	1	190	0	RUEDA RUEDA PURIFICACION	18500 GUADIX (GRANADA)	531,34	271,68	27
56	MARCHAL	18129A00100191	1	191	0	SEGURA TOMAS JUAN ISIDRO	04711 EL EJIDO (ALMERÍA)	170,13	85,07	0
57	MARCHAL	18129A00100192	1	192	0	SANCHEZ FERNANDEZ MARIA ROSARIO SOCOBRO	18519 PURULLENA (GRANADA)	172,39	86,2	9
58	MARCHAL	18129A00100193	1	193	0	EN INVESTIGACION	18001 GRANADA (GRANADA)	143,99	72	9
59	MARCHAL	18129A00100194	1	194	0	TOMAS CABALLERO JOSE ANTONIO	18500 GUADIX (GRANADA)	323,1	86,05	27
60	MARCHAL	18129A00100226	1	226	0	AYUNTAMIENTO DE MARCHAL	18516 MARCHAL (GRANADA)	0	180,77	51,4
61	MARCHAL	18129A00100227	1	227	b	VALDIVIA VILCHEZ ANTONIO	18516 MARCHAL (GRANADA)	752,66	453,57	18
62	MARCHAL	18129A00100228	1	228	0	UBRIC SEGURA JUAN	18516 MARCHAL (GRANADA)	190,4	95,19	9
63	MARCHAL	18129A00100229	1	229	0	MORENO MAGDALENO ROSA MARIA	18500 GUADIX (GRANADA)	194,77	97,38	0
64	MARCHAL	18129A00100230	1	230	0	URENDEZ VILCHEZ JESUS	18519 PURULLENA (GRANADA)	335,69	167,84	0
65	MARCHAL	18129A00100231	1	231	0	MORILLAS VILCHEZ INES	18015 GRANADA (GRANADA)	132,6	66,3	9
66	MARCHAL	18129A00100232	1	232	0	FORTUÑO PAPASEIT PILAR	08870 SITGES (BARCELONA)	44,57	22,28	0
67	MARCHAL	18129A00100233	1	233	0	TOMAS SANCHEZ ALFONSO	18516 MARCHAL (GRANADA)	276,13	139,74	0
68	MARCHAL	18129A00100235	1	235	0	FERNANDEZ CALDERON JUAN ANTONIO	08902 L'HOSPITALET DE LLOBREGAT (BARCELONA)	436,54	219,49	9
69	MARCHAL	18129A00100236	1	236	0	FERNANDEZ MORILLAS ANTONIA	04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	301,62	149,61	9
70	MARCHAL	18129A00100281	1	281	0	VALDIVIA VILCHEZ MANUEL	18516 MARCHAL (GRANADA)	403,89	201,94	3

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
71	MARCHAL	18129A00100282	1	282	0	VILCHEZ GARCIA JOSE	18516 MARCHAL (GRANADA)	304,96	152,46	12
72	MARCHAL	18129A00100283	1	283	0	VALDIVIA MORILLAS JUAN MANUEL	18500 GUADIX (GRANADA)	517,27	263,52	18
73	MARCHAL	18129A00100268	1	268	0	GOMEZ BONO FRANCISCO	18519 PURULLENA (GRANADA)	379,66	195,46	3
74	MARCHAL	18129A00100267	1	267	0	GARCIA VILCHEZ CARMEN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	444,26	242,39	6
75	MARCHAL	18129A00100266	1	266	0	HUERTAS HERNANDEZ ANTONIO	18011 GRANADA (GRANADA)	826,14	428,08	27
76	MARCHAL	18129A00109001	1	9001	0	DESCUENTO	18516 MARCHAL (GRANADA)	44,85	22,57	0

### 3º BIENES AFECTADOS EN EL MUNICIPIO DE CORTES Y GRAENA:

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
82	CORTES Y GRAENA	1789201VG8218H	17892	1		AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	1393,4	715,95	132,7
83	CORTES Y GRAENA	18055A90309000	903	9000	0	DESCONOCIDO		0	20,05	0
84	CORTES Y GRAENA	18055A00409069	4	9069	0	JUNTA DE ANDALUCIA	41092 SEVILLA (SEVILLA)	1239,37	343,2	25,5
85	CORTES Y GRAENA	18055A00400022	4	22	0	RUIZ HERNANDEZ JUSTO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	45,69	189,38	24
86	CORTES Y GRAENA	18055A00400024	4	24	0	SIERRA GARCIA MANUEL	18500 GUADIX (GRANADA)	0	87,52	9
87	CORTES Y GRAENA	18055A00400025	4	25	a	ROMERO SANCHEZ MARIA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	0	146,67	16,5
					b					

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
88	CORTES Y GRAENA	18055A00400026	4	26	a	MORILLAS RODRIGUEZ MANUEL	18500 GUADIX (GRANADA)	0	71,04	9
89	CORTES Y GRAENA	18055A00400027	4	27	b	MACHADO GOMEZ RAFAEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	45,86	133,68	18
90	CORTES Y GRAENA	18055A00400035	4	35	b	SIERRA HERNANDEZ JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	45,28	90,53	18
91	CORTES Y GRAENA	18055A00400036	4	36	0	VILCHEZ ARENAS RAMON	08924 SANTA COLOMA DE GRAMENET (BARCELONA)	147,05	312,43	63
92	CORTES Y GRAENA	18055A00400040	4	40	0	LEEMAN GEERT S J A	04630 GARRUCHA (ALMERIA)	161,58	227	31,5
93	CORTES Y GRAENA	18055A00400039	4	39	0	SIERRA NEVADA SPRINGS SL UNIPERSONAL	04638 MOJACAR (ALMERIA)	6,44	55,5	4,5
94	CORTES Y GRAENA	18055A00400041	4	41	0	GOMEZ ARENAS ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	56,55	288,3	36
95	CORTES Y GRAENA	18055A00400042	4	42	0	VELASCO GOMEZ ANTONIO	17253 MONT-RAS (GIRONA)	0	69,32	13,5
96	CORTES Y GRAENA	18055A00400043	4	43	0	SANCHEZ SANCHEZ DOLORES	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	0	127,7	31,5
97	CORTES Y GRAENA	18055A00400044	4	44	0	SUAREZ MEDINA HECTOR LUIS	18003 GRANADA (GRANADA)	0	72,71	27
98	CORTES Y GRAENA	18055A00400045	4	45	0	ROMERO SANCHEZ JOSEFA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	4,17	94,52	18
99	CORTES Y GRAENA	18055A00400046	4	46	0	SIERRA GARCIA JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	67,88	160,28	36
106	CORTES Y GRAENA	18055A90209000	902	9000	0	DESCONOCIDO		436,34	231,98	78,53
107	CORTES Y GRAENA	18055A00400316	4	316	0	SANCHEZ SAAVEDRA JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	1410,01	710,53	72
108	CORTES Y GRAENA	18055A00400318	4	318	a	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	3007,4	1558,79	297

	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
109	CORTES Y GRAENA	18055A00400315	4	315	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	435,53	134,68	18
110	CORTES Y GRAENA	18170A00409003	4	9003	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	753,43	416,8	72
111	CORTES Y GRAENA	18055A00409000	4	9000	0	DESCONOCIDO		224,43	116,93	9
112	CORTES Y GRAENA	18055A90009000	900	9000	0	DESCONOCIDO		1766,76	725,49	45
113	CORTES Y GRAENA	18055A00400319	4	319	0	FERNANDEZ VALDIVIA FRANCISCO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	65,01	36,62	9
114	CORTES Y GRAENA	18055A00400320	4	320	0	SAAVEDRA SEGURA MARIA MATILDE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	65,43	5,79	0
115	CORTES Y GRAENA	18055A00409069	4	9069	0	JUNTA DE ANDALUCIA	41092 SEVILLA (SEVILLA)	1704,72	1297,47	234,09
116	CORTES Y GRAENA	18055A00400321	4	321	0	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	23,26	0	0
117	CORTES Y GRAENA	18055A00400322	4	322	0	SEGURA PORCEL JUAN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	131,6	45,97	0
118	CORTES Y GRAENA	18055A00400323	4	323	0	GOMEZ GARCIA ELENA	18181 DARRO (GRANADA)	147,11	91,79	18
119	CORTES Y GRAENA	18055A00400324	4	324	0	GARCIA GOMEZ JESUS	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	4,9	0	0
120	CORTES Y GRAENA	18055A00400326	4	326	0	VELASCO MUÑOZ JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	199,8	14,3	0
121	CORTES Y GRAENA	18055A00309000	3	9000	0	DESCONOCIDO		449,82	274	70
122	CORTES Y GRAENA	18055A00300546	3	546	0	VELASCO JIMENEZ MARIA	28030 MADRID (MADRID)	85,71	12,58	0
123	CORTES Y GRAENA	18055A00309056	3	9056	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	201,34	82,77	9
124	CORTES Y GRAENA	18055A00400279	4	279	a b	VILCHEZ BARRENAS ABELARDO DANIEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	522,58	342,44	18
125	CORTES Y GRAENA	18055A00409046	4	9046	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	186,2	0	0
126	CORTES Y GRAENA	18055A00400266	4	266	a	RODRIGUEZ HERNANDEZ BUENAVENTURA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	740,66	279,71	27
127	CORTES Y GRAENA	18170A00409004	4	9004	0	DESCUENTO	18519 PURULLENA (GRANADA)	406,27	264,61	18
128	CORTES Y GRAENA	18055A00300105	3	105	b	FERNANDEZ MARTIN JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	79,67	44,05	32,38
129	CORTES Y GRAENA	18055A00400273	4	273	a	GARCIA HERNANDEZ MANUEL	18519 PURULLENA (GRANADA)	838,83	422,54	45

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
130	CORTES Y GRAENA	18055A00400274	4	274	a	LOPEZ HERNANDEZ JUAN JOSE	04720 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	857,09	462,72	54
131	CORTES Y GRAENA	18055A00400267	4	267	0	CASTILLA MORENO MERCEDES	18620 ALHENDIN (GRANADA)	431,62	262,25	27
132	CORTES Y GRAENA	18055A00400290	4	290	a	RODRIGUEZ HERNANDEZ BUENAVENTURA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	294,91	67,64	0
133	CORTES Y GRAENA	18055A00400293	4	293	0	AVALOS MARTINEZ RAMON	08206 SABADELL (BARCELONA)	202,43	40,28	0
134	CORTES Y GRAENA	18055A00409054	4	9054	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	1870,78	2323,19	252
135	CORTES Y GRAENA	18055A00400294	4	294	a	VALDIVIA RABANEDA RAFAEL	04721 ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)	384,91	22,98	0
136	CORTES Y GRAENA	18055A00400295	4	295	0	HERRERIAS DOMENE MARIA	04738 VICAR (ALMERÍA)	99,78	10,25	0
137	CORTES Y GRAENA	18055A00400296	4	296	0	SALAZAR TOMAS FRANCISCO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	306,42	7,62	0
138	CORTES Y GRAENA	18055A00400297	4	297	0	MARTOS HUERTAS FRANCISCO	18500 GUADIX (GRANADA)	397,81	62,37	0
139	CORTES Y GRAENA	18055A00400298	4	298	a c	RODRIGUEZ SAAVEDRA FRANCISCO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	341,82	225,04	45
140	CORTES Y GRAENA	18055A00400299	4	299	b	REQUENA GOMEZ REYES	08012 BARCELONA (BARCELONA)	591,01	209,03	9
141	CORTES Y GRAENA	18055A00400300	4	300	0	LOPEZ HERNANDEZ ANTONIO MANUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	167,9	61,35	9
142	CORTES Y GRAENA	18055A00400301	4	301	a	LOPEZ HERNANDEZ ANTONIO MANUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	435,22	64,87	9
143	CORTES Y GRAENA	18055A00400327	4	327	0	EN INVESTIGACION	18001 GRANADA (GRANADA)	200,14	85,95	0
144	CORTES Y GRAENA	18055A00409005	4	9005	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	168,28	0	0
145	CORTES Y GRAENA	18055A00409052	4	9052	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	5413,89	3153,78	324



N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
146	CORTES Y GRAENA	18055A00400329	4	329	b	VELASCO MUÑOZ JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	405,88	188,5	27
147	CORTES Y GRAENA	18055A00400330	4	330	0	SEGURA PORCEL JOSEFA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	251,16	122,58	45
148	CORTES Y GRAENA	18129A90009200	900	9200	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	9001,06	2583,01	153
149	CORTES Y GRAENA	18055A00400334	4	334	0	VILCHEZ BARRENAS JOSE	03205 ELCHE/ELX (ALICANTE)	924,22	382,94	63
150	CORTES Y GRAENA	18055A00409055	4	9055	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	0	15,28	0
151	CORTES Y GRAENA	18055A00400335	4	335	0	MESA SIERRA JOSE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	198,61	66,43	18
152	CORTES Y GRAENA	18055A00409053	4	9053	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	25,93	10,13	0
153	CORTES Y GRAENA	18055A00400593	4	593	b	VELASCO FERNANDEZ PRIMITIVA	17253 MONT-RAS (GIRONA)	81,61	28,18	9
154	CORTES Y GRAENA	18055A00400592	4	592	0	HERNANDEZ FERNANDEZ JUAN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	326,96	100,06	9
155	CORTES Y GRAENA	18055A00400591	4	591	a	ROMERO SANCHEZ ALFONSO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	525,28	287,72	63
156	CORTES Y GRAENA	18055A00409056	4	9056	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	53,69	20,04	9
157	CORTES Y GRAENA	18055A00400590	4	590	0	ROJAS SEGURA MANUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	88,96	70,33	27
158	CORTES Y GRAENA	18055A00400562	4	562	0	ROJAS SEGURA MANUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	74,62	14,81	0
159	CORTES Y GRAENA	18055A00400561	4	561	b c	GARCIA GOMEZ JESUS	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	450,87	225,56	27
160	CORTES Y GRAENA	18055A00400560	4	560	0	GARCIA GOMEZ JESUS	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	268,41	124,2	0
161	CORTES Y GRAENA	18055A00400559	4	559	0	SAAVEDRA SEGURA MANUEL	18519 PURULLENA (GRANADA)	347,86	291,98	27
162	CORTES Y GRAENA	18055A00400558	4	558	0	SAAVEDRA FERNANDEZ JERONIMO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	363,37	318,93	54
163	CORTES Y GRAENA	18055A00400550	4	550	0	ROMERO FERNANDEZ JOSE ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	176,93	172,89	27
164	CORTES Y GRAENA	18055A00400549	4	549	0	SANCHEZ TEJADA ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	441,33	306,66	18
165	CORTES Y GRAENA	18055A00400548	4	548	0	SANCHEZ TEJADA ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	446,84	337,66	45

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
166	CORTES Y GRAENA	18055A00409058	4	9058	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	22,79	7,88	0
167	CORTES Y GRAENA	18055A00400533	4	533	0	EN INVESTIGACION	18001 GRANADA (GRANADA)	455,19	218,93	27
168	CORTES Y GRAENA	18055A00400531	4	531	0	GARCIA VALLECILLOS MANUEL	18511 VALLE DEL ZALABI (GRANADA)	393,14	207,58	27
169	CORTES Y GRAENA	18055A00400530	4	530	0	RUIZ TRAVE ANTONIA	18195 CULLAR VEGA (GRANADA)	241,09	170,73	18
170	CORTES Y GRAENA	18055A00409019	4	9019	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	25,62	26,22	9
171	CORTES Y GRAENA	18055A00400527	4	527	a	JIMENEZ PRAENA FRANCISCO	18519 PURULLENA (GRANADA)	186,76	43,13	0
172	CORTES Y GRAENA	18055A00409049	4	9049	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	577,74	435,59	36
173	CORTES Y GRAENA	18055A00400172	4	172	0	RUIZ FERNANDEZ REYES	18110 LAS GABIAS (GRANADA)	248,2	30,44	0
174	CORTES Y GRAENA	18055A00400171	4	171	a	PORCEL VELASCO JOSE	18519 PURULLENA (GRANADA)	63,48	11,07	0
175	CORTES Y GRAENA	18055A00400526	4	526	0	MARTINEZ GOMEZ MIGUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	672,08	351,57	9
176	CORTES Y GRAENA	18055A00409070	4	9070	0	DESCONOCIDO		203,37	67,45	9
179	CORTES Y GRAENA	18055A00509050	5	9050	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	16,13	8,03	0
180	CORTES Y GRAENA	18055A00509056	5	9056	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	29,35	3,15	0
181	CORTES Y GRAENA	18055A00500511	5	511	0	FERNANDEZ ESCUDERO ROSARIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	54,2	22,71	34,57
182	CORTES Y GRAENA	18055A00500363	5	363	0	HUERTAS GOMEZ TORCUATO JESUS	18015 GRANADA (GRANADA)	594,01	334,25	18
183	CORTES Y GRAENA	18055A00500371	5	371	0	ROJAS FERNANDEZ MARIA ROSARIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	282,31	180,52	9
184	CORTES Y GRAENA	18055A00500374	5	374	0	FERNANDEZ VELASCO MARIA DEL CARMEN	18500 GUADIX (GRANADA)	396,26	230,91	9
185	CORTES Y GRAENA	18055A00500375	5	375	0	FERNANDEZ VELASCO LORENZO	18181 DARRO (GRANADA)	372,23	243,27	9

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
186	CORTES Y GRAENA	18055A00500380	5	380	0	GARCIA AVILES EMILIO	08042 BARCELONA (BARCELONA)	1319,41	781,04	27
187	CORTES Y GRAENA	18055A00509008	5	9008	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	78,2	39,76	0
188	CORTES Y GRAENA	18055A00500381	5	381	a	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	421,41	211,09	9
					b					
189	CORTES Y GRAENA	18055A00500382	5	382	b	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	589,04	293,51	9
190	CORTES Y GRAENA	18055A00500383	5	383	0	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	212,31	106,16	9
191	CORTES Y GRAENA	18055A00500384	5	384	0	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	321,87	107,29	
192	CORTES Y GRAENA	18055A00500385	5	385	a	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	155,17	77,6	9
193	CORTES Y GRAENA	18055A00500386	5	386	0	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	117,98	63,7	0
194	CORTES Y GRAENA	18055A00500387	5	387	0	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	9,07	0	0
195	CORTES Y GRAENA	18055A00500390	5	390	0	SEGURA PORCEL JUAN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	910,99	455,32	18
196	CORTES Y GRAENA	18055A00500391	5	391	0	GOMEZ SAAVEDRA ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	341,56	170,78	0
197	CORTES Y GRAENA	18055A00500395	5	395	0	VELASCO FERNANDEZ JUAN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	230,78	140,14	9
198	CORTES Y GRAENA	18055A00500393	5	393	0	BUENDIA GOMEZ MARIA BELEN	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	65,53	1,88	0
199	CORTES Y GRAENA	18055A00500394	5	394	0	VELASCO RUIZ CARMEN	18181 DARRO (GRANADA)	98,72	61,25	9
200	CORTES Y GRAENA	18055A00500396	5	396	0	ESCUDERO PEREZ ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	166,29	83,15	9
201	CORTES Y GRAENA	18055A00500397	5	397	0	RUIZ HERNANDEZ ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	305,91	152,95	0
202	CORTES Y GRAENA	18055A00500398	5	398	0	GOMEZ VELASCO PRIMITIVA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	125,41	92,59	18
203	CORTES Y GRAENA	18055A00509027	5	9027	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	17,87	9,92	0
204	CORTES Y GRAENA	18055A00500261	5	261	0	TRAVE HERNANDEZ JOSEFA	18210 PELIGROS (GRANADA)	262,4	138,12	18
205	CORTES Y GRAENA	18055A00500260	5	260	c	SOLIS GOMEZ RICARDO JOSE	18011 GRANADA (GRANADA)	397,79	319,21	27

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
206	CORTES Y GRAENA	18055A00509064	5	9064	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	31,66	15,02	0
207	CORTES Y GRAENA	18055A00500251	5	251	a	SOLIS GOMEZ RICARDO JOSE	18011 GRANADA (GRANADA)	381,21	211,3	18
208	CORTES Y GRAENA	18055A00500252	5	252	a	SEGURA RUIZ MANUEL	41840 PILAS (SEVILLA)	121,66	97,68	0
					b					
					c					
209	CORTES Y GRAENA	18055A00500253	5	253	a	RUIZ BUENDIA RAMON	18519 PURULLENA (GRANADA)	87,61	79,4	9
210	CORTES Y GRAENA	18055A00500254	5	254	a	GARCIA HERNANDEZ ANTONIO	18015 GRANADA (GRANADA)	232,35	187,96	18
					b					
215	CORTES Y GRAENA	18055A00509011	5	9011	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	171,26	86,32	0
216	CORTES Y GRAENA	18055A00500043	5	43	b	AMEZCUA LOPEZ ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	398,8	359,6	18
217	CORTES Y GRAENA	18055A00500044	5	44	b	FERNANDEZ PRAENA GUADALUPE	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	290,31	240,24	18
218	CORTES Y GRAENA	18055A00500045	5	45	d	TEJADA PUERTAS FRANCISCO JAVIER	18100 ARMILLA (GRANADA)	20,38	0,39	0
219	CORTES Y GRAENA	18055A00500046	5	46	b	ROSILLO FERNANDEZ ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	102,83	180,29	9
220	CORTES Y GRAENA	18055A00500056	5	56	0	PRAENA MEDINA FELIPE	18519 PURULLENA (GRANADA)	29,12	0,42	0
221	CORTES Y GRAENA	18055A00500057	5	57	0	FORNIELES VILCHEZ ANTONIO	04700 EL EJIDO (ALMERÍA)	97,19	55,97	9
222	CORTES Y GRAENA	18055A00509071	5	9071	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	201,82	172,29	9
223	CORTES Y GRAENA	18055A00500804	5	804	0	OLMOS ROSILLO TORCUATO	18519 PURULLENA (GRANADA)	114,16	77,23	0
224	CORTES Y GRAENA	18055A00500062	5	62	a	FERNANDEZ NAVAS JOSE MARIA ESTEBAN	18220 ALBOLOTE (GRANADA)	162,57	74,89	9
225	CORTES Y GRAENA	18055A00500063	5	63	a	FERNANDEZ NAVAS JOSE MARIA ESTEBAN	18220 ALBOLOTE (GRANADA)	329,98	258,27	0

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
226	CORTES Y GRAENA	18055A00500065	5	65	c	LUPIAÑEZ LOPEZ JOSE ANTONIO	29004 MALAGA (MÁLAGA)	73,34	11,5	0
227	CORTES Y GRAENA	18055A00509063	5	9063	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	29,33	36,99	9
228	CORTES Y GRAENA	18055A00500065	5	66	b	LUPIAÑEZ LOPEZ JOSE ANTONIO	29004 MALAGA (MÁLAGA)	20,73	6,88	0
229	CORTES Y GRAENA	18055A00409001	4	9001	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	75,81	9,27	0
230	CORTES Y GRAENA	18055A00400505	4	505	0	MARTOS HUERTAS TORCUATO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	262,15	165,47	9
231	CORTES Y GRAENA	18055A00409047	4	9047	0	AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	42,2	20,57	0
232	CORTES Y GRAENA	18055A00400515	4	515	0	MARTOS HUERTAS TORCUATO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	457,6	309,81	18
233	CORTES Y GRAENA	18055A00400518	4	518	a	JIMENEZ SANCHEZ ANTONIO	18519 PURULLENA (GRANADA)	966,01	571,94	27
234	CORTES Y GRAENA	18055A00400520	4	520	a	JIMENEZ SANCHEZ EMILIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	82,41	0	0
235	CORTES Y GRAENA	18055A00400521	4	521	0	JIMENEZ SANCHEZ EMILIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	321,17	389,84	9
236	CORTES Y GRAENA	18055A00400522	4	522	a	RUIZ TRAVE ANTONIA	18195 CULLAR VEGA (GRANADA)	1109,04	565,27	27
237	CORTES Y GRAENA	18055A00400523	4	523	0	HUERTAS TOMAS ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	270,28	137,35	0
238	CORTES Y GRAENA	18055A00400525	4	525	0	CASTELLANO IBAÑEZ YOLANDA	18170 ALFACAR (GRANADA)	633,62	215,07	9
239	CORTES Y GRAENA	18055A00309031	3	9031	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	34,34	16,64	0
240	CORTES Y GRAENA	18055A00300100	3	100	0	VELASCO RODRIGUEZ MIGUEL	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	318,78	298,7	9
241	CORTES Y GRAENA	0589204VG8208H	5892	4	0	ESLAVA PEREZ ROSARIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	100,97	89,05	9



**4º – BIENES AFECTADOS EN EL MUNICIPIO DE PURULLENA.**

N.º DE FINCA	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUBPARCELA	PROPIETARIO	DIRECCIÓN	m2 OCUP. TEMPORAL (OT)	m2 SERVIDUMBRE ACUEDUCTO (SA)	m2 OCUP. DEFINITIVA (OD)
77	PURULLENA	18170A00409008	4	9008	0	DESCUENTO	18519 PURULLENA (GRANADA)	556,84	16,21	0
78	PURULLENA	18170A00400167	4	167	0	FERNANDEZ FERNANDEZ RAFAEL	08014 BARCELONA (BARCELONA)	816,67	447,59	42
79	PURULLENA	18170A00400168	4	168	0	FERNANDEZ FERNANDEZ RAFAEL	08014 BARCELONA (BARCELONA)	70,94	32,39	3
80	PURULLENA	18170A00409003	4	9003	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	94,88	47,9	0
81	PURULLENA	18129A90009200	900	9200	0	CONFED. HIDROG. GUADALQUIVIR	41013 SEVILLA (SEVILLA)	106,19	34,74	18
100	PURULLENA	18170A00400175	4	175	a	PALENZUELA PALENZUELA EULOGIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	853,09	523,67	27
101	PURULLENA	18170A00409004	4	9004	0	DESCUENTO	18519 PURULLENA (GRANADA)	37,52	18,96	0
102	PURULLENA	18170A00400174	4	174	a	GARCIA RIENDA BERNARDINO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	302,85	150,57	9
103	PURULLENA	18170A00400173	4	173	a	PALENZUELA HERVAS JUAN	18519 PURULLENA (GRANADA)	414,95	230,5	36
104	PURULLENA	18170A00400170	4	170	0	GARCIA SIERRA ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	478,54	327,33	27
105	PURULLENA	18170A00400169	4	169	0	GARCIA SIERRA ANTONIO	18517 CORTES Y GRAENA (GRANADA)	337,84	220,75	27
177	PURULLENA	18170A00509007	5	9007	0	HIDROGRAFICA DEL GUADALQUIVIR- MINISTERIO DE	41013 SEVILLA (SEVILLA)	161,25	91,12	9
178	PURULLENA	18055A00400081	5	81	b	DESCONOCIDO		18,47	0	0
211	PURULLENA	18170A00500089	5	89	0	MARTINEZ MOLINA MANUEL	18519 PURULLENA (GRANADA)	394,15	335,26	394,15
212	PURULLENA	18170A00500099	5	99	b	MARTINEZ MOLINA MERCEDES	18519 PURULLENA (GRANADA)	757,8	579,64	18
213	PURULLENA	18170A00500100	5	100	b	MARTINEZ MOLINA MARGARITA	18519 PURULLENA (GRANADA)	361,01	310,48	18

NÚMERO 6.815/21

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE ASISTENCIA A MUNICIPIOS**

*Convenio de actuación entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cenes de la Vega sobre encomienda de gestión en materia de disciplina urbanística*

**EDICTO****REUNIDOS**

De una parte, D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, actuando en virtud de lo dispuesto en el art. 34,1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999 de 21 de abril y en el art. 29. c) del R.D. Legislativo 781/ 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y autorizado por acuerdo plenario de fecha 28 de octubre de 2021.

De otra parte, D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en uso de las facultades que le confiere el art.21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art.41 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales en relación con los artículos 21 y 14 de la referida Ley y R.D. respectivamente y autorizado por acuerdo plenario de 28 de mayo de 2021.

**EXPONEN**

**PRIMERO.-** De conformidad con el art. 25.2 a) de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local: "El Municipio, ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: a) Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística..."

**SEGUNDO.-** El art. 179 de la LOUA establece que: "1. La inspección para la protección de la ordenación urbanística es una potestad dirigida a comprobar que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística, y en particular, a lo dispuesto en esta Ley. 2. Los Municipios y la Consejería con competencias en materia de urbanismo deben desarrollar dichas funciones inspectoras en el ámbito de sus respectivas competencias, en el marco de su planificación y de la cooperación y colaboración interadministrativa".

**TERCERO.-** Por su parte, en los artículos 195 a 197 de la LOUA se establecen las competencias que en materia de infracciones urbanísticas ejercerán los municipios. La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores la atribuye la LOUA al Alcalde del municipio o Concejal en quién delegue, matizándose esta de-

terminación en el sentido de que corresponderá a la Consejería competente si se hubiera adoptado por ésta la medida cautelar de suspensión de una obra sin licencia u orden de ejecución, una vez advertido el Alcalde si éste deja transcurrir un mes desde la advertencia".

**CUARTO.-** El artículo 36, 1,b) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece como competencia propia de la Diputación: "la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios, especialmente los de menor capacidad económica y gestión", a cuyos efectos y de conformidad con el art. 36.2 d) del mismo cuerpo legal:" Da soporte a los Ayuntamientos para la tramitación de procedimientos administrativos y realización de actividades materiales y de gestión, asumiéndolas cuando aquéllos se las encomienden."

**QUINTO.-** El art. 47,1 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, expone: "No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles".

**SEXTO.-** Finalmente, el art. 11 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que: "La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño". El apartado 3, b) del mismo artículo estipula: "Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas."

En consecuencia, las Administraciones intervinientes proceden a la formulación del presente Convenio de acuerdo con las siguientes,

**ESTIPULACIONES****PRIMERA: OBJETO.**

Por el presente Convenio, el Ayuntamiento de CENES DE LA VEGA encomienda a la Diputación de Granada, el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística, cuyo contenido figura especificado en la cláusula siguiente, sin perjuicio de la titularidad de la competencia sobre esta materia, que corresponde a la Entidad encomendante.

**SEGUNDA. ACTUACIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.**

La encomienda de gestión comprenderá las siguientes actuaciones de procedimiento a realizar por la Diputación de Granada:

### 1.- INSPECCIÓN

a) La Diputación a instancias del Ayuntamiento realizará la comprobación de que los actos de parcelación urbanística, urbanización, construcción o edificación, instalación y de uso del suelo y del subsuelo se ajustan a la legislación y ordenación urbanística.

b) Levantará la correspondiente acta de inspección.

### 2.- RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

### 3.- EXPEDIENTE SANCIONADOR

a) Recepción de los documentos y de aquellas actuaciones e iniciativas a través de las cuales se comunique la posible comisión de una infracción en materia de disciplina urbanística.

b) Actuaciones previas para determinar si concurren las circunstancias que justifiquen la iniciación de un procedimiento.

c) Remisión al Ayuntamiento de propuesta de acuerdo de iniciación del procedimiento correspondiente, o de propuesta de declaración de improcedencia.

d) Proponer al Instructor del procedimiento.

e) Proponer al Secretario cuando el Ayuntamiento, en su caso, no disponga del mismo.

f) Tramitar el expediente hasta la propuesta de resolución, incluyendo la práctica de pruebas y la propuesta de adopción de medidas cautelares, así como la recepción de alegaciones, documentos o informaciones presentadas por las personas interesadas.

### TERCERA. ACTUACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Para el adecuado cumplimiento de la encomienda objeto del presente Convenio, el Ayuntamiento se compromete a realizar las siguientes actuaciones:

a) Poner en conocimiento de Diputación los hechos que pudieran constituir infracción administrativa y aportar cualquier documentación que se considere oportuna.

b) Todas las notificaciones serán efectuadas por el Ayuntamiento.

c) Comunicar a Diputación la efectividad de las notificaciones realizadas.

d) Enviar a Diputación de Granada las alegaciones y los documentos e informaciones que se presenten por las personas interesadas en sus Registros municipales, en cualquier fase del procedimiento, así como cualquier

información y datos que le sean solicitados por la Diputación de Granada, o que se considere relevante para el procedimiento por el Ayuntamiento.

### CUARTA. FINANCIACIÓN.

El servicio se financiará conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por la Diputación Provincial de Granada al efecto.

### QUINTA. EXCLUSIONES.

En ningún caso, se entenderán comprendidos en la encomienda las actuaciones administrativas de ejecución forzosa del acto administrativo sancionador.

### SEXTA. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Serán causas de extinción del presente Convenio:

1.-El mutuo acuerdo de las partes.

2.-La denuncia de cualquiera de las partes, con un plazo de preaviso de un mes.

3.-El incumplimiento de alguna de las estipulaciones del presente Convenio imputable a cualquiera de las partes.

En el supuesto de extinción por las causas indicadas anteriormente, se instruirá el correspondiente expediente administrativo en el que se determinen los mecanismos de liquidación de recursos y cargas provocados por la encomienda.

Igualmente, los expedientes sancionadores que en ese momento estén en trámite se entregarán al Ayuntamiento para su continuación.

El presente Convenio podrá ser revisado, por mutuo acuerdo de las partes como consecuencia de las posibles disfunciones y anomalías que se manifiesten durante su vigencia.

### SÉPTIMA. VIGENCIA Y ENTRADA EN VIGOR.

Esta encomienda tendrá carácter indefinido hasta que se produzca alguna de las causas establecidas en el apartado anterior.

La presente encomienda entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, previa aceptación por el Pleno de la Diputación, siendo Diputación de Granada la encargada de efectuar la misma.

Y en prueba de conformidad, suscriben el presente Convenio de Encomienda de Gestión, por duplicado ejemplar, a 10 de noviembre de 2021.-El Presidente de la Diputación, fdo.: José Entrena Ávila; El Alcalde.

NÚMERO 6.824/21

## AYUNTAMIENTO DE BENALÚA (Granada)

*Aprobación inicial modificación de plantilla*

### EDICTO

Habiendo concluido el periodo de alegaciones a la publicación inicial de la aprobación de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2021, se publica definitivamente la inclusión del siguiente puesto tal y como se recoge en el expediente

252/2021 del Ayuntamiento de Benalúa con el siguiente detalle

Denominación: Funcionario Agente de Asesoramiento ambiental

Nº de plazas: 1

Situación: Vacante

Grupo: A2

Titulación Académica EBEP: Grupo A2

Forma de provisión / Concurso-oposición

Financiación / Programa 13001 concertación Diputación provincial de Granada "Asesoramiento ambiental municipal"

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Benalúa, 30 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martínez Sánchez.

NÚMERO 6.741/21

## AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

*Admitidos a plaza de Policía Local*

### EDICTO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza de Policía Local del Ayuntamiento de Cuevas del Campo.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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 el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

a)	Aspirantes admitidos:	
<u>Nº</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>
1	Buendía Martínez, Raquel	*****761-T
2	Capilla Muñoz Alberto	*****346-Z
3	Díaz Arredondo, Ramsés	*****462-X
4	Escudero García, Jesús	*****942-J
5	García Liranzo, Antonio	*****342-A
6	García Moreno, Javier	*****564-V
7	López Sánchez, José Miguel	*****136-A
8	Martínez Muñoz, Oscar	*****128-S
9	Medel Carbonell, Pablo	*****994-H
10	Peña Anguita, Pedro Jesús	*****672-T

b) Aspirantes excluidos:

<u>Nº</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>CAUSA</u>
1	Uribe Parra, Antonio	*****895-L	1

(1) Causa de exclusión provisional: Falta de presentación de la justificación del pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

<u>Miembro</u>	<u>Identidad</u>
Presidente	Manuel Navajas Trujillo
Suplente	Antonio Miguel Martínez Milán
Vocal	Jesús Lozano León
Suplente	Rafael López-Sidro Fernández
Vocal	Javier Enrique Reyes Gloria
Suplente	Alejandro Medina Amorós
Vocal	Juan de Dios Prieto García
Secretario	Sergio Antonio Pérez Bolívar
Suplente	Vicente Soria Cabezuelo

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cuevasdelcampo@dipgra.es>.

Cuevas del Campo, 29 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 6.736/21

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA  
SUBDIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO

*Expte. nº 14434/2021. Información pública para alegaciones a innovación-modificación del PEPRI Albaicín para corrección de errores cartográficos en parcela sita en calle Panaderos, 4*

### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de diciembre de 2021, se aprueba inicialmente la Innovación-Modificación del PEPRI Albaicín para corrección de errores cartográficos en parcela sita en calle Panaderos, 4, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 14.434/2021, relativo a la aprobación

de proyecto e inicial de la innovación del PEPRI Albaicín en calle Panaderos nº 4, de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, documentación aportada, así como los informes técnico y jurídico que obran en el expediente, informa a la Junta de Gobierno Local de lo siguiente:

Con fecha de registro de entrada 30 de julio de 2021, D. Alberto Javier García Martos, en representación de D<sup>a</sup> Isabel Laguna Fernández, presenta documento de innovación del PEPRI Albaicín en c/ Panaderos, nº 4.

Emitidos informes técnico y jurídico, se requiere a la interesada la subsanación de las deficiencias detectadas, quien cumplimenta el requerimiento mediante la documentación presentada con fecha de registro de entrada 15 de noviembre de 2021, consistente en relación de interesados, justificación de innecesariedad de estudio económico-financiero, de informe de sostenibilidad y de su viabilidad económica, así como documentos sustitutivos.

En el resumen ejecutivo contenido en el documento de innovación se especifica:

a) Objeto:

“El objeto de esta Innovación-Modificación es subsanar los errores existentes en la cartografía del PEPRI respecto de la parcela sita en C/ Panaderos nº 4 de Granada, referencia catastral 7455053VG4175E0001RK, afectando también a la parcela situada en C/ Panaderos nº 2 de Granada, con referencia catastral 7455052VG4175E0001KK:

- La superficie de la parcela real y anterior al PEPRI Albaicín es mayor que la representada en los planos del mismo. El Plan Especial otorga una parte importante de la misma a la parcela vecina sita en C/ Panaderos nº 2, ref. catastral 7455052VG4175E0001KK, en concreto el volumen de tres plantas situado al suroeste.

- Las discrepancias existentes en la volumetría construida:

- El volumen en el que se ubica la escalera aparece en el plano de alineaciones y ordenación del PEPRI sin el número o letra correspondiente al patio o los niveles de la edificación. Como se expondrá a continuación, las alturas correspondientes a dicho volumen son 3.

- El volumen construido con cubierta de terraza transitable tiene dos plantas y no tres como aparece en el plano de ordenación del PEPRI.

La finalidad es modificar el Plano de ordenación y alineaciones del PEPRI Albaicín para definir correctamente la parcela y poder continuar con la tramitación del proyecto de reforma de la edificación iniciado anteriormente.

Para ello se modifica la superficie de las parcelas adaptándolo a la realidad y se modifica la volumetría de ambas “acomodando” las condiciones de las mismas a la situación real.”

b) Ámbito:

“La delimitación del ámbito de la Innovación-Modificación son las parcelas catastrales 7455053VG4175E0001RK y 7455052VG4175E0001KK, situadas en la Calle Panaderos nº 4 y nº 2, respectivamente.”

c) Suspensión de licencias y autorizaciones:

“La duración de esta suspensión se limita a lo que dure la tramitación de este expediente administrativo

en el Ayuntamiento de Granada, esto es, hasta su Aprobación Definitiva.”

Con fecha 29 de octubre de 2021, la Jefa de Servicio de planeamiento protegido emite informe donde expone:

“Antecedentes:

Expediente 5778/95. Se ha podido consultar el expediente administrativo en el que consta licencia de obras para rehabilitación de fecha 17/5/96 y licencia de primera ocupación de fecha 7/2/01. No obstante, no ha podido consultarse la documentación técnica -proyectos- por no estar disponible en el archivo.

Expediente 16.589/17 de Licencias, por el que se detectó la discrepancia entre la situación real y el parcelario del PEPRI

Expediente 5.322/20, Estudio de Detalle para corrección de error, con denegación de aprobación inicial.

La parcela afectada tiene la referencia catastral 7455053, con una superficie de 52 m<sup>2</sup> según catastro y 54,085 m<sup>2</sup> según registro. La Innovación afecta también a la colindante 7455052 de c/ Panaderos nº2. Sus condiciones urbanísticas son las siguientes:

• PGOU 2000:

• Calificación: Residencial plurifamiliar en manzana cerrada.

• Altura: 2 plantas.

• PEPRI Albaicín 1990:

• En el plano 15 del PEPRI, Catastro, alineaciones y alturas, la parcela 7455053, Panaderos nº 4, aparece unida con la 7455054, Panaderos nº 6. En el plano de usos actuales, aparecen diferenciadas con un trazo discontinuo, y en el de alineaciones y ordenación, también se diferencian, asignándole a la primera 3 y dos plantas.

• Las edificaciones construidas en ambas parcelas (Panaderos 2 y Panaderos 4) están catalogadas.

Se ha comprobado lo siguiente:

- Que la edificación que se observa en el vuelo del Ayuntamiento de 1985 coincide con la actual, tal y como puede comprobarse en las imágenes que se adjuntan.

- Que el plano catastral del año 1990 coincide con la parcela grafiada en el PEPRI en el plano de alineaciones y ordenación.

- Que los volúmenes existentes al menos desde 1985 en la parcela de referencia son:

\* Un volumen de 2 plantas en la mayor parte de la parcela.

\* Un pequeño volumen de 3 plantas en el lindero con la parcela 74550-53.

\* Un pequeño volumen de 3 plantas, atribuido por el PEPRI y el Catastro a la parcela colindante 74550-52, Panaderos nº2.

- El plano de alineaciones y ordenación del PEPRI le asigna a la parcela las siguientes alturas que corresponden a su vez con las discrepancias detectadas en el mismo:

\* 3 plantas en la mayor parte de la parcela, teniendo en realidad 2 plantas.

\* Un cuerpo sin asignación de alturas en el lindero con la parcela 74550-53 que consta en realidad de 3 plantas.



\* Un pequeño volumen de 2 plantas, que, siendo su altura real de 3 plantas, tanto el PEPRI como el Catastro lo atribuyen a la parcela colindante 74550-52, Panaderos nº 2.

- Se ha aportado escritura de febrero de 2013 en la que se hace constar que los linderos de la certificación catastral se corresponden con la realidad física, lo que podría justificar la diferencia de superficie entre los 52 m<sup>2</sup> que refleja Catastro y los 54.08 m<sup>2</sup> que recoge la escritura de compraventa.

El documento de Innovación justifica documentalmente la situación real del parcelario, no obstante, deberán actualizarse los documentos sustitutivos de los correspondientes del PEPRI, (Catálogo: plano a-4 y fichas de catálogo de los inmuebles afectados y plano 17 de tipología de parcelas) y deberá completarse la documentación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 19.1 de la LOUA (estudio económico-financiero, informe de sostenibilidad económica, justificación de su viabilidad técnica y económica).

La propuesta deberá obtener Informe preceptivo de la Consejería competente en materia de urbanismo (art. 31.2 LOUA) y vinculante de la Consejería de Cultura (art. 29 de la LPHA)."

Establece el artículo 1.6.4 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albalicín que, en el caso de que existiesen errores materiales en la base cartográfica del Plan Especial, una vez comprobada por los servicios técnicos municipales la discrepancia entre el documento gráfico de la citada base y la realidad, y habiendo confirmado fehacientemente que esta realidad no se haya fundamentado en actuación ilegal, deberá procederse, entre otros, como establece la regla b), esto es: la propiedad de los terrenos afectados podrá, mediante la formulación de un estudio de detalle, acomodar las citadas determinaciones y la situación real.

No obstante, con ocasión del precedente procedimiento administrativo tramitado al respecto para corrección de errores en PEPRI Albalicín, a través de estudio de detalle (expte. 5322/2020 de la Subdirección de Planeamiento) y a la vista de la documentación justificativa aportada con el mismo, se razonaba:

"Por tanto, se desprende que las determinaciones urbanísticas que se pretenden corregir mediante el referido estudio de detalle van más allá de un mero error cartográfico contenido en el PEPRI Albalicín e, incluso, de la documentación aportada no puede deducirse de forma directa e indubitada la realidad de la situación alegada ni su devenir jurídico-material, además de afectar al Catálogo del Plan Especial. Por lo tanto, no se puede considerar aplicable al caso lo previsto en el artículo 1.6.4 de la Normativa y Ordenanzas del PEPRI Albalicín para corrección de errores materiales cartográficos a través de estudio de detalle, sin perjuicio, no obstante, de que la cuestión sea planteada como innovación del PEPRI Albalicín y su Catálogo de forma justificada y conforme al correspondiente procedimiento para la innovación del Plan Especial y su Catálogo."

Prevé el art. 1.2.4 de la Normativa del PEPRI Albalicín la posibilidad de modificar este instrumento de planeamiento.

Según el art. III.2.3 de la Normativa del PEPRI Albalicín, las alineaciones interiores junto con las exteriores y las alturas, además de las determinaciones concurrentes de la Normativa, establecen el sólido capaz y las características que debe reunir la edificación, así como establece, in fine, que cualquier otra modificación de las alineaciones interiores o alturas que pueda entenderse como sustancial se podrá tramitar como modificación del Plan Especial, con adecuación a los resultados que este instrumento de planeamiento persigue garantizar mediante las determinaciones de su Normativa y cartografía.

El art. VII.6.2 del PEPRI Albalicín regula las funciones consultivas y de asesoramiento de la Comisión de Seguimiento de este instrumento de planeamiento.

La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA), en su art. 29.4, preceptúa, respecto a los instrumentos de ordenación urbanística, que, aprobado inicialmente el plan o programa de que se trate, cuando incida sobre bienes incoados o inscritos en el Catálogo General del Patrimonio Histórico de Andalucía, en el Inventario de Bienes Reconocidos o sobre Zonas de Servidumbre Arqueológica, se remitirá a la Consejería competente en materia de patrimonio histórico para su informe, que tendrá carácter preceptivo cuando se trate de instrumentos de ordenación territorial y vinculante cuando se trate de instrumentos de ordenación urbanística o de planes o programas sectoriales. El informe deberá ser emitido en el plazo de tres meses. En caso de no ser emitido en este plazo, se entenderá favorable.

De acuerdo con el art. 36.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), cualquier innovación de los instrumentos de planeamiento deberá ser establecida por la misma clase de instrumento, observando iguales determinaciones y procedimiento regulados para su aprobación y publicidad. El apartado segundo del precepto especifica que "La nueva ordenación deberá justificar expresa y concretamente las mejoras que suponga para el bienestar de la población y fundarse en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad pública urbanística y de las reglas y estándares de ordenación regulados en esta Ley."

Respecto al contenido documental de los instrumentos de planeamiento (plan especial), hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA y art. 77 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, Reglamento de planeamiento (RP), además del art. 70 ter, apartado tercero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

El procedimiento para la tramitación de las innovaciones consistentes en modificaciones a un plan especial, se encuentra regulado -como remite el art. 8.2.3 del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA- en los artículos 31, 32, 33, 36 (cuyas reglas 2ª y 5ª indican, respectivamente, los casos en que proceden medidas compensatorias e implementación o mejoras para el mantenimiento de la adecuada proporcionalidad y calidad), 38, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria (ex disposición transitoria novena

de la LOUA) y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, Reglamento de planeamiento (RP), Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo, e Instrucción 3/2019 de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

El art. 32.1.1ª.b) de la LOUA contempla la iniciación a instancia de persona interesada acompañada del correspondiente proyecto del instrumento de planeamiento, completo en su contenido sustantivo y documental.

De conformidad con los arts. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLCI), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

El procedimiento de tramitación se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art. 27.2 de la LOUA, determinada legalmente en el plazo máximo de un año y que habrá de constar en la publicación del acuerdo (arts. 121.1 y 117.2 del RP).

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 147.3, en relación con los arts. 138.2 y art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a un mes y requerimiento de informes (arts. 32.1.2ª y 31.2.C de la LOUA).

Deberá ser publicado en el BOP y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (arts. 147.3, 138.2 y 128.2 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración. El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones (art. 83 de la LPACAP). Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (arts. 147.3, 138.2 y 128.5 del RP).

En este trámite, la documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo, regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 25.3 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLSRU), al tenor del art. 39.4 de la LOUA.

Según el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTBG), art. 13.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía (LTPA), y art. 12, letra r), de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016) han de publicarse los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

Habrá de llamarse al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del plan especial, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquéllos (art. 32.1.2ª in fine de la LOUA, arts. 147.3 y 139 del RP).

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las Administraciones públicas (LPAP), en su art. 189 (con carácter básico), ordena que, sin perjuicio de las publicaciones que fueren preceptivas, la aprobación inicial, la provisional y la definitiva de instrumentos de planeamiento urbanístico que afecten a bienes de titularidad pública deberán notificarse a la Administración titular de los mismos. Cuando se trate de bienes de titularidad de la Administración General del Estado, la notificación se efectuará al Delegado de Economía y Hacienda de la provincia en que radique el bien.

c) Aprobación provisional, a la vista del resultado de los trámites previstos en el punto anterior. Los planos y demás documentos serán diligenciados (art. 147.3 y 138.2 del RP).

Tras ésta, de adoptarse, se requerirá a los órganos y entidades administrativas cuyo informe tenga carácter vinculante para que en el plazo de un mes, a la vista del documento y del informe emitido previamente, verifiquen o adapten, si procede, el contenido del referido informe (art. 32.1.4ª de la LOUA).

d) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento (salvo innovación que afecte a las determinaciones propias de la ordenación estructural del PGOU), una vez que se hayan emitido los informes preceptivos del titular de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente (art. 13.3, letra e, del Decreto 36/2014, de 11 de febrero) o transcurrido el plazo de un mes para su emisión, previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía, en su caso, cuando tenga por objeto una diferente zonificación o uso urbanístico de parques, jardines o espacios libres, dotaciones o equipamientos artículo 36.2.c).2ª de la LOUA. Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (arts. 147.3, 138.2 y 133.4 del RP).

e) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares de los mismos en el registro municipal y de la Consejería competente (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Regis-

tro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

Esta publicación extingue, en todo caso, la suspensión de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas (art. 27.3 de la LOUA).

Según lo dispuesto en los arts. 195 y ss. del Reglamento orgánico de gobierno abierto de la ciudad de Granada (BOP nº 125, de 2 de julio de 2021), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito competente por razón del territorio.

Corresponde, de forma previa, la aprobación del proyecto de innovación del plan especial, como instrumento de ordenación urbanística, a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Es competencia de la Junta de Gobierno Local la posterior aprobación inicial de la innovación del plan especial, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los planes especiales de ámbito municipal, salvo que incluyan actuaciones con incidencia o interés supramunicipal o determinaciones propias de la ordenación estructural.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).<sup>7º</sup> contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Con fecha 19 de noviembre de 2021, se emite informe por la Jefa de Servicio de planeamiento protegido, donde concluye que, presentada la documenta-

ción requerida, no existe inconveniente para la aprobación inicial.

Por tanto, emitido informe jurídico de fecha 3 de noviembre de 2021, y de conformidad con lo expuesto, se estima que procede la aprobación del proyecto y aprobación inicial de la innovación del PEPRI Albaicín, por lo que se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Examinado el expediente; aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, y de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32, 36 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); art. 29.4 de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de patrimonio histórico de Andalucía (LPHA), y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero: Aprobar el proyecto y aprobar inicialmente la innovación del PEPRI Albaicín (incorporados la relación de interesados, justificación en materia económica-financiera y documentos sustitutivos aportados) en c/ Panaderos, nº 4, que afecta a las parcelas catastrales 7455053VG4175E0001RK (nº 4) y 7455052VG4175E0001KK (nº 2).

Segundo: Someter el documento de innovación a información pública por plazo de un mes, con requerimiento del informe urbanístico previsto en el art. 31.2.C) de la LOUA y del informe sobre patrimonio histórico regulado en el art. 29.4 de la LPHA, que deberán ser emitidos en el plazo previsto en su regulación específica.

Tercero: Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de esta innovación del plan especial, en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

Cuarto: Notificar el presente acuerdo a los interesados."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado inicialmente a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/ww0>  
<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 23 de diciembre de 2021.-El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 6.733/21

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Convocatoria proceso selectivo bolsa de trabajo  
Auxiliar Técnico Informática*

### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, con fecha 15 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección de Personal, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente, dice:

“La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de Recursos Humanos en el que pone de manifiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de “Auxiliar Técnico/a de Informática”, estando clasificado este Cuerpo en el Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de la cobertura interina de dichas necesidades.

El Servicio de Selección de Personal ante la referida necesidad de personal y al darse la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares, se plantea la necesidad de formar una Bolsa de trabajo para elaborar un listado en la categoría de “Auxiliar Técnico/a de Informática”.

Una vez confeccionado dicho listado con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que ahora se convoca, se utilizará para la cobertura temporal de las necesidades de nombramiento que se produzcan, de “Auxiliares Técnicos/as de Informática”, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo 2º de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad publicadas en el B.O.P. de Granada número 232, de 3 de diciembre de 2021.

Según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de noviembre de 2021, que modifica la de 10 de septiembre de 2021, la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar Bolsa de trabajo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

### BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA

#### 1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### 2.- SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66



de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 2.2. Acreditación de requisitos y méritos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

## 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas que versará sobre el programa de materias descrito en la base 3.2.

La prueba que será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, constará de 50 preguntas más 5 de reserva, a realizar en un tiempo de 60 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

### 3.2 Programa de materias:

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. Organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978.

2. Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Los municipios de gran población: Organización y competencias.

3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: conceptos básicos.

4. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

5. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

6. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad: principios básicos, requisitos mínimos, categorización de los sistemas, medidas de Seguridad y Conformidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

7. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

8. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

9. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

10. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

11. Respuesta ante incidentes de seguridad: recolección de evidencias. Correlación de información y eventos de seguridad. Naturaleza y funciones de CCN - CERT

12. Administración de sistemas de seguridad: antivirus y cortafuegos: segregación de redes. Reglas. Monitorización de registros de auditoría. Sistemas de detección y prevención de intrusiones (ids/ips): arquitecturas más frecuentes, políticas de corte de intentos de intrusión, correlación de eventos registrados.

13. Uso de herramientas de seguridad: análisis de red, puertos y servicios tipo Nmap, Netcat, NBTScan, etc.; herramientas de análisis de vulnerabilidades tipo Nessus, etc., analizadores de protocolos tipo Wireshark, etc. Metasploit y Kali Linux.

14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

## 4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos.

- El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de pre-

guntas del cuestionario. El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas, una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

- El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado. Se considerará como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

#### 7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

#### 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será

utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar Técnico/a de Informática que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.754/21

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Tribunal concurso oposición promoción interna una plaza de Técnico/a de Turismo*

### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, Organización y Gobierno Abierto,

HACE SABER que con fecha 27 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico Medio de Turismo, aprobadas por Decreto de fecha 3 de marzo de 2021, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: Doña Gracia Peregrín Rubio

Suplente: Doña Marina Ortiz Fiestas

VOCALES:

Titular: Don José Manuel Martín Funes

Suplente: Doña Montserrat Castelló Nicas

Titular: Doña Elisa Isabel Soria Dorado

Suplente: Doña Sonia Manganell Torres

Titular: Doña Encarnación Zurita Lozano

Suplente: Don Manuel Amador de la Torre Mendoza

Titular: Don Francisco Javier Casado Solana

Suplente: Don Manuel López López

**SECRETARÍA:**

Titular: Don Francisco F. Ruiz Nieto

Suplente: Doña M<sup>a</sup> Magdalena Morante Gómez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 9 de marzo de 2022, a las 16:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I. y mascarilla.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.758/21

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

*Tribunal concurso oposición promoción interna una plaza de Ayudante de Archivos*

**EDICTO**

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, Organización y Gobierno Abierto,

HACE SABER que con fecha 27 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 1 plaza de Ayudante de Archivos, aprobadas por Decreto de fecha 3 de marzo de 2021, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: Doña Eloisa Planells del Pozo

Suplente: Doña Margot Corbacho Reguera

**VOCALES:**

Titular: Don Antonio Benavides Gutiérrez

Suplente: Doña Carolina Godoy Jiménez

Titular: Don Pedro José Megías López

Suplente: Doña María Correa Ramón

Titular: Doña M<sup>a</sup> Teresa Suárez Cano

Suplente: Don José Labella Rodríguez

Titular: Doña M<sup>a</sup> Ángeles Rodríguez Rute

Suplente: Doña Sonia Manganell Torres

**SECRETARÍA:**

Titular: Doña Yolanda Tardío Ferrer

Suplente: Don Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 7 de marzo de 2022, a las 16:00 horas, salvo imprevistos, en el Aula de Formación A, sita en Complejo Administrativo Mondragones, Edificio C, primera planta, para la realización del ejercicio de la oposición (primera y segunda parte), debiendo presentarse las personas aspirantes provistas de bolígrafo y D.N.I. y mascarilla.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.773/21

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

*Convocatoria proceso selectivo bolsa de trabajo Inspector/a*

**EDICTO**

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, con fecha 27 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

“Visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección de Personal, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente, dice:



“La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de Recursos Humanos en el que pone de manifiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de “Inspector/a”, estando clasificado este Cuerpo en el Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de la cobertura interina de dichas necesidades.

El Servicio de Selección de Personal ante la referida necesidad de personal y al darse la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares, se plantea la necesidad de formar una Bolsa de trabajo para elaborar un listado en la categoría de “Inspector/a”.

Una vez confeccionado dicho listado con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que ahora se convoca, se utilizará para la cobertura temporal de las necesidades de nombramiento que se produzcan, de “Inspector/a”, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo 2º de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad publicadas en el B.O.P. de Granada número 232, de 3 de diciembre de 2021.

Según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de noviembre de 2021, que modifica la de 10 de septiembre de 2021, la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar Bolsa de trabajo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

#### BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE INSPECTOR/A

##### 1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o

estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### 2.- SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

### 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas que versará sobre el programa de materias descrito en la base 3.2.

La prueba que será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, constará de 50 preguntas más 5 de reserva, a realizar en un tiempo de 60 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

#### 3.2 Programa de materias:

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. Organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978.

2. Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Los municipios de gran población: Organización y competencias.

3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: conceptos básicos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos.

4. El procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización. El expediente administrativo.

5. El procedimiento sancionador y su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Concepto de inspección. Naturaleza jurídica. Principios de la actividad inspectora. Elementos de la inspección.

7. La función de inspección. Tipos de inspecciones. Participación del personal inspector en los procedimientos administrativos.

8. Competencias locales y ámbitos de actuación inspectora. La materialización de la actividad inspectora: actas, informes y otros documentos y actuaciones complementarias. La validez del acta.

9. Ordenanza municipal reguladora del régimen de autorizaciones urbanísticas y actividades del Ayuntamiento de Granada: la Disciplina e inspección urbanística municipal.

10. Ordenanza municipal de limpieza y ornato público y gestión de residuos urbanos: Especial referencia a la recogida de residuos urbanos y responsabilidad administrativa y régimen sancionador.

11. Ordenanza General de Circulación y ocupación de espacios públicos de la ciudad de Granada: Ámbito de aplicación y ocupación de las vías públicas.

12. Ordenanzas municipales reguladoras de ocupación de vía pública: Referencia a las labores de inspección.

13. Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Los derechos de los consumidores. Competencias locales en materia de consumo. Control e inspección. Medidas preventivas.

14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

#### 4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos.

- El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario. El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas, una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

- El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado. Se considerará como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

## 7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

## 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO. APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Inspector/a que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO. ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.774/21

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Convocatoria proceso selectivo bolsa de trabajo Administrativo/a Admón. General*

### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, con fecha 27 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"Visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección de Personal, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente, dice:

"La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de Recursos Humanos en el que pone de manifiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de "Administrativo/a de Administración General", estando clasificado este Cuerpo en el Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de la cobertura interina de dichas necesidades.

El Servicio de Selección de Personal ante la referida necesidad de personal y al darse la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares, se plantea la necesidad de formar una Bolsa de trabajo para elaborar un listado en la categoría de "Administrativo/a de Administración General".

Una vez confeccionado dicho listado con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que ahora se convoca, se utilizará para la cobertura temporal de las necesidades de nombramiento que se produzcan, de "Administrativo/a de Administración General", de conformidad a lo dispuesto en el capítulo 2º de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad publicadas en el B.O.P. de Granada número 232, de 3 de diciembre de 2021.

Según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de noviembre de 2021, que modifica la de 10 de septiembre de 2021, la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar Bolsa de trabajo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

### BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 2.- SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

## 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas que versará sobre el programa de materias descrito en la base 3.2.

La prueba que será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, constará de 50 preguntas más 5 de reserva, a realizar en un tiempo de 60 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

## 3.2 Programa de materias:

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. Organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978.

2. Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Los municipios de gran población: Organización y competencias.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidades.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.

5. El procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento.

6. El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. Terminación convencional, resolución. Desestimiento y renuncia. Caducidad.

7. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

9. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y mixtos.



10. Los presupuestos locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria. Créditos y sus modificaciones.

11. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

12. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: conceptos básicos.

13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos.

14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

#### 4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos.

- El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario. El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas, una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

- El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado. Se considerará como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

#### 7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

#### 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Administrativo/a de Administración General que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Aprobación definitiva presupuesto general 2022***EDICTO**

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión del día 30 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix integrado por el del Ayuntamiento y Presupuesto de la Empresa Municipal de la Vivienda y Servicios de Guadix, S.A para el ejercicio 2022, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se acompañan como anexos un resumen por Capítulos del Presupuesto y la Plantilla que ampara el Presupuesto General.

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

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

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

Cualquier otro que los interesados pudieran interponer.

Guadix, 30 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

**ANEXO I****RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO GENERAL****I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN PARA 2022****ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.897.127,85 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	250.000,00 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.908.950,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.372.306,49 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	367.520,00 euros

**B) OPERACIONES DE CAPITAL:**

CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	52.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
<b>SUMAN LOS INGRESOS</b>	<b>14.848.404,34 euros</b>

**ESTADO DE GASTOS****A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO I. PERSONAL	6.286.624,28 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES:	7.033.332,64 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS:	13.200,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	479.325,00 euros
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS:	20.000,00 euros

**B) OPERACIONES DE CAPITAL:**

CAPÍTULO VI. INVERSIONES	805.326,92 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.796,90 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	102.000,00 euros
<b>SUMAN LOS GASTOS</b>	<b>14.844.605,74 euros</b>

**II) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE GUADIX, S.A. PARA 2022****ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES:**

CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	221.582,37 euros
<b>SUMAN LOS INGRESOS</b>	<b>221.582,37 euros</b>

## ESTADO DE GASTOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. PERSONAL	90.567,82 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES	124.786,82 euros
SUMAN LOS GASTOS	215.353,95 euros

## III) PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE LA CORPORACIÓN PARA 2022

## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.897.127,85 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	250.000,00 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.908.950,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.361.165,29 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	536.729,20 euros

## B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	52.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
SUMAN LOS INGRESOS	15.006.476,34 euros

## ESTADO DE GASTOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. PERSONAL	6.377.191,41 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES	7.094.605,09 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	13.200,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	479.325,00 euros
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	20.000,00 euros

## B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. INVERSIONES	805.326,92 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.796,90 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	102.000,00 euros
SUMAN LOS GASTOS	14.996.445,32 euros

## IV) ASIGNACIONES A CONCEJALES Y GRUPOS POLÍTICOS

## 4.1. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL:

- Alcalde- Presidente queda en régimen de dedicación exclusiva, percibiendo en tal concepto una retribución anual de 46.413,92 euros
- Concejalía de Urbanismo, mantenimiento, medio ambiente, patrimonio y PFEA, con una retribución bruta total de 40.359,90 euros/Anuales.
- Concejalía de servicios sociales, cultura, presidencia y políticas de igualdad en régimen de dedicación exclusiva con una retribución bruta anual de 30.270,10 euros
- Concejalía de turismo, participación ciudadana, educación y comercio en régimen de dedicación parcial al 50% con una retribución bruta anual de 15.134,98 euros.
- Concejalía de Hacienda, personal, servicios municipales y contratación, con una dedicación parcial del 40% con una retribución bruta anual de 18.161,92 euros.
- Concejalía de feria, fiestas, cementerio, mercado, hermandades y cofradías con una dedicación parcial del 25% con una retribución bruta anual de 12.107,90 euros.
- Concejalía de deportes, con una dedicación parcial del 40% y con una retribución bruta anual de 18.161,92 euros.
- Juventud, nuevas tecnologías, transporte y medio rural en régimen de dedicación parcial al 50% y con una retribución bruta anual de 15.134,98 euros.

## 4.2. PERSONAL EVENTUAL:

- Asesor jurídico de Alcaldía a media jornada: 25.224,92 euros.
- Coordinador de protocolo, relaciones institucionales y participación ciudadana a jornada completa: 24.216,08 euros

## 4.3. ASISTENCIAS A REUNIONES RESTO DE LOS CONCEJALES:

- Plenos	149,00 euros.
- Junta de Gobierno Local	90,00 euros.
- Comisiones Informativas	50,00 euros.
- Comisiones Especiales	50,00 euros.



## 4.4. ASIGNACIONES A GRUPOS POLÍTICOS:

Se establece a favor de los Grupos Municipales con un componente variable de 150,00 euros mensuales por cada concejal integrante del Grupo Municipal.

Componente fijo por Grupo Municipal 200,00 euros mensuales.

## 4.5 DELEGADOS EN ANEJOS

Los Delegados o representantes de Alcaldía en los diferentes Anejos de Guadix percibirán en concepto de indemnizaciones por dietas/gastos de locomoción las siguientes cuantías:

- Hernán-Valle: 250,0 euros/mes.
- Belerda: 250,00 euros/mes.
- Paulenca: 215,00 euros/mes.

## ANEXO II

## PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIOS POR ÁREAS

## ADMINISTRACIÓN GENERAL

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
A1	30	1	SECRETARIO	HE	1 VACANTE
A2	24	1	TÉCNICO GESTION	FC	
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C1	20	5	ADMINISTRATIVO	FC	
E	12	1	ORDENANZA	FC	
C2	16	1	AUXILIAR		1 VACANTE PREVISTA PARA FUNCIONARIZACIÓN 10

## POLICÍA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
A2	24	1	SUBINSPECTOR	FC	1 VACANTE
C1	21	4	OFICIAL DE POLICÍA	FC	2 VACANTES
C1	20	23	POLICÍA	FC	4 VACANTES 28

## BOMBEROS

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
C2	16	13	BOMBERO	FC	3 VACANTES CON INTERINO
C2	18	1	CABO DE BOMBERO	FC	1 VACANTE 14

## OBRAS Y URBANISMO

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
A1	28	1	ARQUITECTO	FC	1 VACANTE
A1	28	3	TÉCNICO SUPERIOR	FC	1 VACANTE CON INTERINO
A2	26	2	ARQUITECTO TÉCNICO	FC	1 VACANTE
A2	24	1	ARQUITECTO TÉCNICO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	
C1	20	4	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	21	1	OFICIAL ELECTRICIDAD	FC	
C2	16	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C2	16	1	OFICIAL ELECTRICIDAD	FC	
C2	16	1	CONDUCTOR	FC	
E	14	1	JARDINERO	FC	1 VACANTE 17

## ÁREA ECONÓMICA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
A1	30	1	INTERVENTOR	HE	1 VACANTE
A1	30	1	TESORERO	HE	1 VACANTE
A1	28	2	TÉCNICO	FC	1 VACANTE
A2	24	1	TÉCNICO GESTION	FC	1 VACANTE
C1	21	2	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	20	4	ADMINISTRATIVO	FC	2 VACANTES
C2	16	2	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	FC	2 VACANTE CON INTERINO 13

## CULTURA

GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN	
A2	24	1	TÉCNICO	FC	1 VACANTE CON INTERINO
C1	20	3	ADMINISTRATIVO	FC	2 VACANTE CON INTERINO 4

DEPORTES						
GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN		
C1	21	1	ADMINISTRATIVO	FC	1 VACANTE CON INTERINO	1
SERVICIOS SOCIALES						
GRUPO	NIVEL	Nº	CATEGORÍA	VINCULACIÓN		
A2	24	1	TÉCNICO	FC	1 VACANTE	1
						88
PLANTILLA PERSONAL LABORAL POR ÁREAS						
ADMINISTRACIÓN GENERAL						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
IV	1	ORDENANZA				
IV	1	LIMPIADORA				
V	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			1 VACANTE	4
OBRAS Y URBANISMO						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
III	2	OFICIAL 1ª			2 VACANTES 1 CON INTERINO	
III	2	OFICIAL 1ª ESPECIALISTA				
IV	2	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO				
IV	1	OFICIAL 2ª			1 VACANTE	
V	3	PEÓN			1 VACANTE	10
SANIDAD						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
V	2	LIMPIADORA				2
DEPORTES						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
III	3	OFICIAL 1ª MANTENIMIENTO			3 VACANTES 2 CON INTERINO	3
CONSUMO						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
II	1	TÉCNICO MEDIO				1
ÁREA ECONÓMICA						
GRUPO	Nº	CATEGORÍA				
IV	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			1 VACANTE	1
						21

NÚMERO 6.821/21

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Modificación de la RPT y catálogo de puestos del Servicio de Limpieza*

**EDICTO**

Dª Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno en su sesión del día 27 de diciembre de 2021 acordó:

5. Personal. Numero: 16295/2021.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT) Y DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

Este acuerdo se encuentra publicado en el tablón de

anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Motril (sede.motril.es)

Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el pleno en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio; o bien recurso contencioso-administrativo ante juzgado de lo contencioso-administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de que pueda formular cualquier otro que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 29 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.812/21

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Bases de convocatorias selección y contratación temporal de un Técnico de Inclusión Social***EDICTO**

Que por resolución de Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección y contratación temporal de un Técnico de Inclusión Social, conforme a las siguientes bases que se adjuntan, cuyo plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL, MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA, LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE "OBRA O SERVICIO DETERMINADO"** (vinculado al programa 2142, para el período 2022-2023, con una duración hasta 31 de diciembre de 2023 o fecha diferente en el caso de que la aprobación definitiva y su publicación fuese distinta a estas prioridades tramitadas a la fecha), AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 11.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Constituye el objeto de las presentes bases regular las condiciones para la selección de un/a TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, a través de contratación laboral temporal de obra o servicio determinado, con cargo o vinculado al programa 2142 de los incluidos en el Convenio Marco para la Concertación Local 2022-2023 firmado por este Ayuntamiento con la Excm. Diputación Provincial de Granada, denominado "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social" con la aportación complementaria que realiza este Ayuntamiento, para el período, establecido, a su vez, en el Convenio de la Concertación Local, de 2022 y 2023. Condicionado para 2023 en el sentido de que se mantenga este programa, se resuelva su prórroga y se recabe en el expediente el correspondiente informe y documentos de retención de crédito (RC) de la Intervención Municipal.

**Duración:** Desde el día que se señale en el contrato como inicio del mismo, una vez finalizada la selección, y se extinguirá, como último/s día de trabajo, el día 31.12.2022 o, si se prórroga, en los términos señalados, el 31.12.2023 para el caso, como se ha indicado, de que se mantenga este programa y se recabe en el expe-

diente el correspondiente informe y documentos de retención de crédito (RC) de la Intervención Municipal.

**Jornada:** A tiempo parcial, veinticinco horas (25 horas) a la semana, de lunes a viernes -sábados en campaña de reparto de alimentos... o similares-. El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos. Estableciéndose, por tanto, para el caso que nos ocupa, la jornada de este contrato en veinticinco horas (25 horas) a la semana, de lunes a viernes-sábados en campaña de reparto de alimentos.... o similares-, que se detallará, conforme al horario de trabajo correspondiente, en el contrato individualizado que se formule.

No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

**Retribuciones:** Con cargo y en los términos señalados como aportación económica del Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social identificado con el nº 2142 del convenio marco, antes referenciado, firmado con este Ayuntamiento, así como con la aportación complementaria que realiza este Ayuntamiento será, a la vista de lo señalado en dicho programa únicamente por los conceptos correspondientes de: el total devengo, que incluirá la parte proporcional de las pagas extras que correspondan, será la cantidad que resulte de detracer del total de 1.620 euros/mes de coste total por todos los conceptos y con cargo y en los términos señalados como aportación económica del Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social identificado con el nº 2142 del convenio marco, antes referenciado, firmado con este Ayuntamiento, los costes de Seguridad Social a cargo de la empresa.

En cuanto a la presente convocatoria tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal, como se ha indicado, de un/a TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL, durante el ejercicio 2022, y el ejercicio de 2023 para el caso de que se resuelva su prórroga y de que se mantenga este programa y se recabe en el expediente el correspondiente informe y documentos de retención de crédito (RC) de la Intervención Municipal; a tiempo parcial (25 horas semanales), al amparo de lo previsto en el art. 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) en relación con el programa 2142 de los incluidos en el Convenio Marco para la Concertación Local 2022-2023, firmado por este Ayuntamiento con la Excm. Diputación Provincial de Granada, denominado "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social", para el período y a su cargo, establecido, a su vez, en el Convenio de la Concertación Local, de 2022 y 2023, condicionado para 2023 en el sentido de que se mantenga este programa, se resuelva su pro-

rroga y se recabe en el expediente el correspondiente informe y documentos de retención de crédito (RC) de la Intervención Municipal.

La presente selección tiene su fundamento en el artículos 7, 8.2.c), 11.1, 27, 51 y 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP). En el citado art. 11.1 se indica, entre otros, lo siguiente:

“1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal...”

Asimismo, el citado art. 55.2 establece, en cuanto a la adquisición y pérdida de la relación de servicio y el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, lo siguiente:

“Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

La duración del nombramiento será, como máximo, en el caso de que se resuelva la prórroga señalada, de veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un período de treinta meses.

En caso de que exista riesgo de que el aspirante pueda concatenar contratos temporales y consolidar una relación indefinida no fija con el Excmo. Ayuntamiento de Pulianas (Granada) a consecuencia de la nueva incorporación, esto es, por permanecer contratado veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un período de treinta meses, la oferta se realizará al siguiente aspirante de la lista que cumpla todos los requisitos y en el que, a su vez, no concurra el mismo riesgo de concatenación.

El cese de la persona contratada, con carácter temporal, se producirá, además de por las causas previstas en la legislación laboral, en los preceptos del TRLEBEP y por las demás normas convencionalmente aplicables, por las siguientes:

a) En todo caso, por el transcurso del plazo máximo señalado de veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un período de treinta meses, en el caso de que se den sucesivas convocatorias, a contar desde la toma de posesión.

b) Por la falta o ausencia de subvención o financiación.

c) Por la terminación o extinción del Programa.

El Programa se financia con cargo al Convenio de la Concertación Local de la Excmo. Diputación Provincial de Granada, período de 2022 y 2023, así como con la aportación complementaria que realiza este Ayuntamiento, condicionado para 2023 en el sentido de que se mantenga este programa, se resuelva su prórroga y se recabe en el expediente el correspondiente informe y documentos de retención de crédito (RC) de la Intervención Municipal, de tal forma que la persona contratada, con carácter temporal, percibirá las retribuciones antes señaladas (incluyendo la cotización a la seguridad social) previstas para todos los conceptos y con cargo y en los términos señalados como aportación económica del Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social identificado con el nº 2142 del convenio marco, antes referenciado, firmado con este Ayuntamiento.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios, página web, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>).

**SEGUNDA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Se requiere el siguiente perfil para el/la TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

En la selección se tendrá en cuenta que el puesto requiere el siguiente perfil:

1. Persona dinámica, habituada a trabajar con grupos y experiencia en la elaboración y gestión de programas, seguimiento de proyectos y justificaciones económicas.

2. Experiencia laboral en relación directa con colectivos en situación de exclusión social.

3. Que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

4. Rigurosidad, metodología, trabajo sistemático y de detalle. Capacidad de organización y planificación del trabajo propio y de otros. Capacidad de trabajo en equipo y comunicación. Identificación con el trabajo y valores de los Servicios Sociales de la Administración Local.

Se responsabilizará, entre otras, de las siguientes tareas (obligaciones del Técnico de Inclusión Social):

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde, o persona en quien este delegue, de los que dependerá directamente, en el marco establecido en la propuesta que formula la Excmo. Diputación Provincial de Granada de “BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL...1.1. Denominación. TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL...”, como son “...tareas derivadas del Decreto de Inclusión Social de la Junta de Andalu-

cía: suministros básicos, garantía alimentaria, etc... y del "Programa Extraordinario de Apoyo Económico a Municipios para Cubrir Situaciones de Urgente Necesidad Social" de la Diputación de Granada. También podrán elaborar informes para tramitar las actividades que son becadas por los Ayuntamientos. Podrán además tramitar salarios sociales supervisados por el profesional de referencia.... Requisitos mínimos: Licenciatura o Grado en Psicología, Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Diplomatura en Magisterio o tener superados 3 cursos de las siguientes licenciaturas.....".

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como realizar intervenciones (individuales, familiares o grupales) de segundo nivel (segunda valoración, diseño del Proyecto de Intervención Individual, ejecución de la intervención cuando proceda, seguimiento y gestión) en materias de desempleo, inmigración y riesgo de exclusión, procurando aumentar la empleabilidad de personas en situación o riesgo de exclusión social y atendiendo y potenciando los factores personales, familiares, sociales e instrumentales de personas en situación o riesgo de exclusión.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezca con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa de Servicios Sociales y demás de aplicación.

- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.

- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos de la Oficina de atención.

- Asistir a las reuniones provinciales de coordinación de prestaciones y programas.

- Participar en la detección, valoración y actuación en situaciones con menores en riesgo de desprotección, de acuerdo a la normativa existente.

- Registrar sus intervenciones en el correspondiente soporte informático.

- Cualesquiera otras funciones análogas o complementarias que puedan encomendársele por acuerdo de la Corporación u orden de sus superiores jerárquicos.

**TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.**

3.1.- Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o extranjeros que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, o tener aprobados los tres primeros cursos completos de las Licenciaturas de Sociología, Psicología o Pedagogía, o estar en posesión del título de Grado en Sociología, Pedagogía o Trabajo Social. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Experiencia mínima de un año en tareas de Técnico de Inclusión Social.

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

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y/o funciones correspondientes a la plaza convocada. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLE-BEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

h) En caso de ser seleccionado y pertenecer a alguna Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento, deberá renunciar a la misma.

3.2.- Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse en el último día del plazo de presentación de los documentos requeridos para poder participar en la selección que se convoca y mantenerlos, en su caso, durante todo el proceso selectivo y durante el desempeño del puesto convocado.

**CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

4.1. Constará de tres fases:

1ª FASE: CONCURSO (máximo 5 puntos)

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración con carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que finalmente sean admitidos/as, conforme al siguiente baremo:



a) Méritos Profesionales (hasta un máximo de 3 puntos):

a.1) Por servicios prestados de igual contenido en Municipios de más de 5.000 habitantes, 2,00 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.2) Por servicios prestados de igual contenido en municipios de entre 3.000 y 5.000 habitantes, 0.50 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

a.3) Por servicios prestados de igual contenido en municipios de entre 0 y 2.999 habitantes, 0.10 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Méritos formativos (hasta un máximo de 2 puntos):

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0.05 puntos.

b.1) Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 1,00 punto.

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,40 puntos.

De 301 horas en adelante: 1,90 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

b.2) Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en curso, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

2ª FASE: PRUEBA (máximo 5 puntos).

En esta fase los aspirantes realizarán una prueba teórica y/o práctica, que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as mismos. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, de lo que

serán informados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 5.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

3ª FASE: ENTREVISTA (máximo 5 puntos)

En esta tercera fase, se celebrará una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 5.00 puntos.

La entrevista, al igual que la prueba anterior, será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 5.00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada una de las personas que componen el Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Puntuación final: La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases, por lo que la puntuación total no podrá exceder de QUINCE (15) puntos, que será/n la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

Para que un candidato/a supere las pruebas de selección y pueda formar parte, en su caso, de la Bolsa de Empleo, deberá obtener al menos una puntuación mínima de dos (2) puntos en la suma de las fases de concurso, prueba práctica y entrevista.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y si persistiese en la mejor valoración obtenida en la experiencia laboral.

4.2. La relación de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de sí resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la primera fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015,

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

La lista definitiva será expuesta en el en el tablón de anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>).

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de las siguientes fases, con una antelación mínima de 48 horas, procediéndose a la publicación en el tablón de anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>) del resto de convocatorias para las sucesivas fases.

#### QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN:

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

5.3.- El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros o personas:

PRESIDENTE/A: D. Antonio Gutiérrez Alonso, Secretario Accidental de la Corporación.

SUPLENTE PRESIDENTE/A: D<sup>a</sup> Montserrat Martínez Amiguetti, Interventora de la Corporación (FHN).

SECRETARIO/A: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Natividad García Avilés, Responsable Administrativo, que actuará con voz y sin voto.

SECRETARIO/A SUPLENTE: D. José M<sup>a</sup> Marín Sánchez, Funcionario de esta Corporación.

PRIMER VOCAL: D. Juan de Dios Huertas García, funcionario de esta Corporación.

SUPLENTE DE Primer Vocal: D. Felipe Márquez Jiménez, Arquitecto Técnico, funcionario de esta Corporación.

SEGUNDO VOCAL: D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup>. De Haro Olea, funcionaria de esta Corporación.

SUPLENTE DE Segundo Vocal: D. Antonio Rubio Lora, funcionario de esta Corporación.

TERCER VOCAL: D. Miguel Ángel López-Huertas Cervera, funcionario de esta Corporación.

SUPLENTE DE 3er Vocal: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup>. Del Carmen Miras Martínez, funcionaria de esta Corporación.

5.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

5.6.- El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

#### SEXTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR

##### 6.1. Solicitudes:

Las instancias solicitando ser admitido al presente proceso, deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO de estas Bases y presentadas en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la instancia bastará -sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente- que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

6.2. Documentación: A la instancia, se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título exigido en las Bases de esta Convocatoria, con indicación "es copia fiel del original", suscrita y firmada por la persona aspirante.

c) Curriculum vitae.



d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos.

La sola presentación de la solicitud y/o documentación implica la íntegra aceptación del contenido normativo de las presentes bases.

El Tribunal, como se ha indicado, tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos laborales correspondientes, en su caso, visados por el INEM.

- Cuenta Propia: Alta y Pago del IAE durante el período correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

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

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

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

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

#### SÉPTIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

7.1.- Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal hará pública la propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las tres fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase, en su caso, y el resultado final sumados los resultados totales de las fases que se completen.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

7.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

7.3.- En caso de no ser viable la formalización del contrato con el aspirante propuesto por causas imputables al mismo, se propondrá al siguiente aspirante sin necesidad de realizar un nuevo proceso selectivo.

#### OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se

haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría General de esta Corporación la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez presentada y comprobada la documentación, se procederá al nombramiento del aspirante propuesto como personal laboral de carácter temporal, a tiempo parcial, de "Obra o servicio determinado", vinculado al programa 2142 de los incluidos en el Convenio Marco para la Concertación Local 2022-2023 (período 2022 y si se resuelve su prórroga 2023) firmado por este Ayuntamiento con la Excm. Diputación Provincial de Granada, en las condiciones indicadas en las presentes Bases.

#### NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO.

Se formará una bolsa de empleo de este proceso de contratación y para los años/ejercicios señalados en las presentes bases, con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que podrá utilizar el Ayuntamiento en caso de que el/la candidata/ha seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales, ausencias, sustituciones, vacaciones, etc. Dicha Bolsa tendrá una duración máxima de dos (2) años.

**DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.**

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal Calificador interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

**DÉCIMO PRIMERA.- BASE FINAL.**

11.1.- Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.3.- 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 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ASPIRANTE EN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE "TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL", vinculada al programa 2142 de los incluidos en el Convenio Marco para la Concertación Local 2022-2023, firmado por este Ayuntamiento con la Excm. Diputación Provincial de Granada, para el ejercicio 2022 y prorrogable al 2023, si se mantuviese el programa, MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DETERMINADA, LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE "OBRA O SERVICIO DETERMINADO" Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA.**

D./D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, vecino/a de ....., con D.N.I. número ....., con domicilio en ..... C/ ..... Población: ... Provincia ....., CP. ....., nº de teléfono .....

**EXPONE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

1. Que conoce y acepta el contenido de las bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) para cubrir la plaza de Técnico de Inclusión Social, antes referenciada.

2. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

3. Que adjunta la documentación exigida en la convocatoria, comprometiéndose a la presentación de la documentación original.

4. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base tercera de las Bases que rigen esta selección para la contratación que se formula al AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 11.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA, y los que a continuación se indican:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, o tener aprobados los tres primeros cursos completos de las Licenciaturas de Sociología, Psicología o Pedagogía, o estar en posesión del título de Grado en Sociología, Pedagogía o Trabajo Social. En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente.

d) Experiencia mínima de un año en tareas de Técnico de Inclusión Social.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Por todo lo expuesto,  
**SOLICITA DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada):**

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo al cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación relacionada:

- Fotocopia del D.N.I.

En Pulianas (Granada), a ..... de ..... de 2021.

**SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada).**

Pulianas, 29 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.:  
José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.811/21

**AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)***Bases de convocatoria selección y contratación temporal de un "Dinamizador" Guadalinfo***EDICTO**

Que por resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección y contratación temporal de un Dinamizador/a para la ejecución del Programa GUADALINFO, conforme a las siguientes bases que se adjuntan, cuyo plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN "DINAMIZADOR/A" PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA GUADALINFO DESTINADO A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (CENTRO PÚBLICO DE ACCESO A INTERNET - CENTRO GUADALINFO- DE PULIANAS (Granada), AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 11.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA O PARA CUBRIR PUESTOS DE PERFIL O NATURALEZA SIMILAR AL DE LAS PRESENTES BASES.**

Dada cuenta el expediente que se tramita por el Secretario Accidental de la Corporación, con ref.: 1686/2021, 5-22-6 BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN DINAMIZADOR/A PARA EL CENTRO GUADALINFO, para la aprobación de las bases de la convocatoria para la selección y contratación temporal de un "Dinamizador/a" para la ejecución del programa Guadalinfo destinado a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a internet (centro público de acceso a internet -Centro Guadalinfo- de Pulianas (Granada), al amparo de lo dispuesto en el art. 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y constitución de bolsa de empleo para dicha plaza o para cubrir puestos de perfil o naturaleza similar al de las presentes bases.

El Municipio de Pulianas (Granada) está clasificado en situación de brecha digital B en la resolución de 18 de noviembre de 2021, de la Agencia Digital de Andalucía, por la que se convoca la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, para la dinamización de centros de competencias digitales durante el ejercicio 2022 al amparo de la Orden de 9 de noviembre de 2021.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de las presentes bases regular las condiciones para la selección de un/a "DINAMIZA-

DOR/A del Centro Público de Acceso a Internet -CENTRO GUADALINFO- de Pulianas (Granada), mediante su contratación laboral temporal para el ejercicio de 2022, a tiempo completo. Todo ello conforme a la Orden de 9 de noviembre de 2021, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, dirigidas a municipios y entidades locales autónomas de Andalucía en situación de brecha digital y a entidades asociativas sin ánimo de lucro en zonas desfavorecidas de Andalucía, para la dinamización de centros de competencias digitales, antes citada.

La presente selección tiene su fundamento en los artículos 7, 8.2.c), 11.1, 27, 51 y 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP). En el citado art. 11.1 se indica, entre otros, lo siguiente:

"1. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal..."

Asimismo, el citado art. 55.2 establece, en cuanto a la adquisición y pérdida de la relación de servicio y el acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio, lo siguiente:

"Artículo 55. Principios rectores.

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."

La duración del nombramiento será, como máximo, en el caso de que se den sucesivas convocatorias de esta subvención, de veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un período de treinta meses.

En caso de que exista riesgo de que el aspirante pueda concatenar contratos temporales y consolidar una relación indefinida no fija con el Excmo. Ayuntamiento de Pulianas (Granada) a consecuencia de la nueva incorporación, esto es, por permanecer contratado veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un

período de treinta meses, la oferta se realizará al siguiente aspirante de la lista que cumpla todos los requisitos y en el que, a su vez, no concurra el mismo riesgo de concatenación.

El cese de la persona contratada, con carácter temporal, se producirá, además de por las causas previstas en la legislación laboral, en los preceptos del TRLEBEP y por las demás normas convencionalmente aplicables, por las siguientes:

a) En todo caso, por el transcurso del plazo máximo señalado de veinticuatro meses, consecutivos o alternos, en un período de treinta meses, en el caso de que se den sucesivas convocatorias, a contar desde la toma de posesión.

b) Por la falta o ausencia de subvención o financiación.

c) Por la terminación o extinción del Programa.

El Programa se financia con cargo a la Orden y, en su caso, resolución de convocatoria, reguladora del Programa, de tal forma que la persona contratada, con carácter temporal, percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) prevista en cada momento por aquellas.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el tablón de anuncios, página web, y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepuliñas.sedelectronica.es>).

#### SEGUNDA. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Se requiere el siguiente perfil para el Agente Dinamizador o de Innovación local.

En la selección se tendrá en cuenta que el puesto requiere el siguiente perfil:

1. Persona dinámica, habituada a trabajar con grupos y experiencia en impartir clases de informática. Conocimientos de informática a nivel avanzado.

2. Que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

3. Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

4. Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados:

“El Agente ha de trabajar como líneas principales, la participación activa de todos/as lo que mejora la atención y la intermotivación de las personas adultas, la mejor definición de sus expectativas y la potenciación de su inteligencia (analítica, sintética, deductiva, inductiva, creativa y abstractiva).

Aprender de las fortalezas y debilidades del propio aprendizaje.

Diseñar y/o seleccionar materiales que contengan contenidos relevantes, útiles y realistas para las personas adultas.

Facilitar la oportunidad de trabajar juntos/as y aprendiendo colaborativamente.

Utilizar de forma continuada el “feed back” (retroalimentación) para testear el progreso en la creación de conocimiento.

Relacionar la teoría con el contenido de las actividades.

Invitar a reflexionar críticamente a los usuarios/as sobre sus propias experiencias, verbalizando los aspectos positivos y negativos de las mismas.

Fomentar continuamente la motivación y la creatividad expresiva.

Usar recursos visuales y audiovisuales siempre que sea posible para facilitar la captación de información y su mejor comprensión.”

Se responsabilizará de las siguientes tareas (obligaciones del Agente Dinamizador o de Innovación Local):

- Seguir las directrices del Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa, o persona en quien este delegue, de los que dependerá directamente, en el marco establecido en la Orden de Incentivos que corresponda, y globalmente en el Plan Estratégico de Guadalinfo correspondiente, para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con potenciar el entorno digital de referencia en el que la Sociedad Andaluza progresa cultural, social y económicamente y ser el espacio de dinamización de referencia en el que la sociedad andaluza se desarrolla en red y en igualdad hacia una sociedad de la información y el conocimiento cosmopolita, innovador, corresponsable y sostenible con la “Comunidad Digital” u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.

- Gestionar el Centro Guadalinfo, Organizar los Cursos que en dicho centro se realicen. Impartir cursos de iniciación. Difundir y potenciar el uso del Centro Guadalinfo.

- Tareas de mantenimiento básico de los equipos. Apoyo en el Área de Informática.

- Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del Municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el Municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del Municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del Municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la “Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital”, según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuario/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as y colectivos en el uso de las TICs, atendiendo a las necesidades y ritmos de cada usuario/a, impartiendo cursos de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

- Será el responsable de la captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Infor-



mación y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- Seguir las directrices del Ayuntamiento para la aplicación de los planes y de los acuerdos que establezcan con otras Instituciones, así como cumplir las funciones y respetar las normas de funcionamiento que se establezcan en base a la normativa autonómica para los Centros Públicos de Acceso a Internet.

- Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (Web 2.0, tele consultas,...).

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.

- Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este Municipio, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.

- Cuidar del cumplimiento por parte de los/as usuarios/as de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro.

- Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

- Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

- Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.

- Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas memorias de actividades según se establezca por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1.- Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o extranjeros que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

- d) Experiencia mínima de un año en tareas de dinamización o formación.

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

- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y/o funciones correspondientes a la plaza convocada. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del TRLE-BEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

- g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

- h) .....

- i) En caso de ser seleccionado y pertenecer a alguna Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento, deberá renunciar a la misma.

3.2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

1. FORMACIÓN-. EVALUACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL. Hasta un máximo de dos (2) puntos:

1.1.- TITULACIÓN:

- a) Grado o Licenciatura en Ingeniería Informática: 1 punto.

- b) Diplomatura en Informática: 0,5 puntos.

- c) Ciclo formativo de Grado Superior en Informática: 0,25 punto.

Solo se valorará un título (el de mayor puntuación).

- 1.2.- Formación Complementaria: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales u homologados que guarden relación con las funciones a desempeñar cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, así como aquellos cursos de teleformación, encuentros y jornadas organizadas por Guadalinfo/Concorcio Fernando de los Ríos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

a) Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con las materias propias de dinamización, formación e informática de más de 100 horas: 0,50 puntos.

b) Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con las materias propias de dinamización, formación e informática de 51 a 100 horas: 0,25 puntos.

c) Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con las materias propias de dinamización, formación e informática de 31 a 50 horas: 0,20 puntos.

d) Cursos, jornadas, seminarios, congresos relacionados con las materias propias de dinamización, formación e informática de 10 a 30 horas: 0,10 puntos.

## 2. EXPERIENCIA LABORAL.-

Experiencia Profesional: (hasta un máximo de 4 puntos)

Por cada seis meses trabajados como dinamizador o formador: 1 punto.

Las fracciones inferiores a los seis meses se irán acumulando a efectos de cómputo, siendo válidas cuando se completen los seis meses.

## B) FASE DE ENTREVISTA.

La Fase de Entrevista con el Tribunal Calificador tendrá carácter obligatorio y tendrá una puntuación máxima de cuatro (4) puntos para cada candidato/a, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de un punto y medio (1,5) punto.

El Tribunal de Selección convocará a los/as aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad analítica de los aspirantes (según se describe en el perfil del puesto descrito en la base segunda antes transcrita). La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de dinamizador/a, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal Calificador, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros del Tribunal Calificador.

Puntuación final: La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de concurso y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de DIEZ (10) puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. Para que un candidato/a supere las pruebas de selección y pueda formar parte, en su caso, de la Bolsa de Empleo, deberá obtener al menos una puntuación mínima de cinco (5) puntos en la suma de las fases de concurso y de entrevista.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase

de concurso y si persistiese en la mejor valoración obtenida en la experiencia laboral.

## QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

5.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

5.3.- El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros o personas:

PRESIDENTE: D. José María Marín Sánchez, funcionario de esta Corporación.

SUPLENTE: D. Antonio Gutiérrez Alonso, TAG de esta Corporación.

- SECRETARIO/A: D. José Antonio Barbero Rodríguez, funcionario de esta Corporación, que actuará con voz y sin voto.

SUPLENTE: D. Antonio Rubio Lora, funcionario de esta Corporación.

- PRIMER VOCAL: D<sup>a</sup> Ana de Haro Olea, funcionaria de esta Corporación

- SEGUNDO VOCAL: D<sup>a</sup> Natividad García Avilés, funcionaria de esta Corporación.

- TERCER VOCAL: D. Juan de Dios Huertas García, funcionario de esta Corporación.

## SUPLENTE DE LOS VOCALES:

1<sup>º</sup>. D<sup>a</sup> Montserrat Martínez Amiguetti, Interventora de esta Corporación.

2<sup>º</sup>. D<sup>a</sup> Concepción Callejas Fernández, funcionaria de esta Corporación.

3<sup>º</sup>. D<sup>a</sup> María del Carmen Miras Martínez, funcionaria de esta Corporación.

Los suplentes actuarán siempre por el orden señalado y sustituirán en cada sesión del Tribunal a quien corresponda.

5.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo

público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

5.6.- El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

#### SEXTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

6.1.- Los interesados deberán presentar las instancias, ajustadas al modelo que se incluye como ANEXO I de estas bases, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, dirigidas al Sr. Alcalde, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulanias.sedelectronica.es>). Dicha solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación, sito en Avda. Miguel Hernández, nº 6, de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La sola presentación de la solicitud implica la íntegra aceptación del contenido normativo de las presentes bases.

En la instancia bastará -sin perjuicio de lo que dispone el apartado siguiente- que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

6.2.- Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Los documentos justificativos de reunir los requisitos exigidos en las presentes bases:

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del DNI.

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsación, del título académico mínimo exigido.

- Vida laboral.

- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o de no padecer enfermedad o

defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (el Ayuntamiento facilitará el modelo).

- Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad. Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 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.

b) Para la valoración de los méritos de la fase de concurso y experiencia laboral, los/as aspirantes deben acompañar junto a la solicitud:

1) Documentos originales o fotocopias de los mismos acreditativos de la experiencia profesional que se alegue, directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir:

• Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, en la que conste puesto desempeñado y tiempo de servicio.

• Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el SAE o certificados de empresa y la fe de vida laboral.

• En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente y fe de vida laboral.

2) Documentos originales o fotocopias de los mismos acreditativos de la asistencia, como alumno, a los cursos de formación o perfeccionamiento profesional relacionados con el puesto de trabajo.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

#### SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y CALENDARIO DE ENTREVISTA.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles para su subsanación.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, y fijando la fecha, lugar y hora de la entrevista.

Ambas listas serán expuestas en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulanias.sedelectronica.es>). En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realiza-



ción de la entrevista personal, con una antelación mínima de 48 horas.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, la lista provisional se convertirá automáticamente en definitiva, y se dictará resolución únicamente para señalar la fecha, lugar y hora de la entrevista personal.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El Tribunal se constituirá en un único acto para la valoración de los méritos, con carácter previo a la celebración de las entrevistas, realizando ambas fases en el mismo día, siempre que el número de solicitudes admitidas así lo permita. En caso contrario, se convocará a los aspirantes con la antelación suficiente, mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>).

Las personas admitidas deberán acudir a la fase de entrevista provistas con su DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, y con la documentación original de las copias aportadas junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, para su cotejo por parte del Tribunal.

La calificación final de los/as aspirantes será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases del proceso selectivo, expresadas con dos decimales. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes que hayan alcanzado al menos el 50% de la puntuación máxima prevista en la fase de entrevista, con indicación de la puntuación total obtenida en cada una de las fases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones. Así mismo se publicará una relación de los aspirantes que no hayan superado la fase de entrevista.

#### NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

9.1.- Una vez finalizada la valoración, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es>). La propuesta deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo superado la segunda fase (entrevista), haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

9.3.- Se formará una BOLSA DE EMPLEO de Dinamizadores/as o para cubrir puestos de perfil o naturaleza similar al de las presentes bases, con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que podrá utilizar el Ayuntamiento en caso de que el/la candidata/ha seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales, ausencias, sustituciones, vacaciones, etc. Dicha Bolsa tendrá una duración máxima de dos (2) años.

9.4.- En caso de no ser viable la formalización del contrato con el aspirante propuesto por causas imputables al mismo, se propondrá al siguiente aspirante sin necesidad de realizar un nuevo proceso selectivo.

#### DÉCIMA. CONTRATACIÓN.

La contratación del trabajador/a que quedará adscrito/a al servicio del Ayuntamiento como personal laboral temporal -para obra o servicio determinado-, mediante contrato de duración determinada para la realización del servicio de "DINAMIZADOR/A del Centro Público de Acceso a Internet -CENTRO GUADALINFO- de Pulianas (Granada), bajo la modalidad contractual de "CONTRATO TEMPORAL para ejecución de obra o servicio determinado", que se corresponderá con el Proyecto Guadalinfo de Pulianas (Granada), tendrá una duración o período que será desde la fecha de la formalización del mismo a 31.12.2022, y, en su caso, las posteriores prórrogas, de conformidad con lo establecido en los artículos 177.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.; 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normas concordantes, atendiendo al carácter de la convocatoria en base a la Orden de implantación y sostenimiento de los Centros Guadalinfo, en el nuevo marco organizativo y de gestión de esta red, mediante la que los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

#### DÉCIMO PRIMERA. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases el Tribunal Calificador interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

#### DÉCIMO SEGUNDA. BASE FINAL.

12.1.- Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de las presentes Bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3.- 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 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Fun-

cionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO ASPIRANTE EN LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE "DINAMIZADOR/A, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA GUADALINFO, DESTINADO A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (Centro Público de Acceso a Internet -CENTRO GUADALINFO- de Pulianas (Granada), MEDIANTE CONTRATO TEMPORAL, PARA EJECUCIÓN DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO (Art. 15 TRLET), QUE SE CORRESPONDE CON EL PROYECTO GUADALINFO DE PULIANAS (Granada) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA O PARA CUBRIR PUESTOS DE PERFIL O NATURALEZA SIMILAR AL DE LAS BASES QUE LA REGULAN.

D./D<sup>a</sup> ..... mayor de edad, vecino/a de ....., con D.N.I. número ....., con domicilio en ..... C/ ..... Población: ... Provincia ....., CP. ...., nº de teléfono .....

EXPONE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que conoce y acepta el contenido de las bases para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) para cubrir la plaza de agente de innovación local para el Centro Guadalinfo de este Municipio.

2. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

3. Que adjunta la documentación exigida en la convocatoria, comprometiéndose a la presentación de la documentación original el día de la entrevista.

4. Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base tercera de las Bases que rigen la selección de UN "DINAMIZADOR/A" PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA GUADALINFO DESTINADO A LA DINAMIZACIÓN DE LA RED DE CENTROS DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET (CENTRO PÚBLICO DE ACCESO A INTERNET -CENTRO GUADALINFO- DE PULIANAS (Granada), AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 11.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA DICHA PLAZA O PARA CUBRIR PUESTOS DE PERFIL O NATURALEZA SIMILAR AL DE LAS PRESENTES BASES, y los que a continuación se indican:

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las

Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada):

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo al cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

A tal efecto, se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación relacionada:

- Fotocopia del D.N.I.

En Pulianas (Granada), a ..... de ..... de 2021.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada).

Pulianas, 29 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.823/21

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

*Modificación presupuestaria de baja de crédito, expediente 3/38/21 BA SD*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de Modificación Presupuestaria por Baja de Créditos Expte. núm. 3/38/21 BA SD adoptado en sesión ordinaria del día 30 de noviembre 2021, se eleva a definitivo y se publica resumido a nivel de capítulos.

Contra dicha aprobación definitiva, que agota la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

TRANSFERENCIA DE CRÉDITO Expte. núm. 3/38/21 BA SD:

Capítulos de Gastos con crédito de baja:

Cap.	Denominación	Euros
II	Gasto corrientes en bienes y servicios	256.682,80
	Total bajas créditos	256.682,80

Lo que se publica para general conocimiento.

Santa Fe, 30 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 6.710/21

**AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)***Bases de Técnico de Gestión*

## EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde de Zújar (Granada),

## HAGO SABER:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO DE GESTIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN-PROMOCIÓN INTERNA.**

**A. NORMAS GENERALES**

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A; Subgrupo A2, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 161, de fecha 24 de agosto de 2021, en cuanto a su reserva a promoción interna, dotada con el Sueldo, Pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

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

- a) Ser español.
- b) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Licenciado/a en derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración o grado correspondiente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zújar, en una plaza del grupo C; subgrupo C1, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

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

- Fotocopia del DNI en vigor.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

**5. RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta resolución en el tablón de anuncios y en la página web será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

**6. TRIBUNAL DE VALORACIÓN.**

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

**PRESIDENTE** (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

**VOCALES:**

Tres Vocales (titulares y suplentes): Designados por el Alcalde.

**SECRETARIO:** Actuará como tal el funcionario que designe el Alcalde.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art.60.1 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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

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

#### B. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

#### FASE DE CONCURSO

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

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública.

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

**ANTIGÜEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL GRUPO C1 DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR.**

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Zújar; en el grupo C1; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el grupo C1; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,02 puntos.

Puntuación máxima por antigüedad: 5 puntos.

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTO DE TRABAJO IGUAL O SUPERIOR AL QUE SE OPTA.**

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Zújar en puesto de Grupo A2 y/o grupo A1: 0,05 PUNTOS.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 3 puntos.

#### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora seña-

lado previamente salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, de conformidad con la resolución de 2020, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### FASE DE OPOSICIÓN: ÚNICO EJERCICIO:

De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de dos horas. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

- La lectura será pública y obligatoria por parte de los aspirantes.

- Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

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

#### C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zújar, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

#### D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera.

Contra la resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día si-



guiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Zújar, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 2. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales.

Tema 3. La Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El referendo.

Tema 4. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

Tema 6: Las Entidades Locales que integran la organización territorial española: Las Entidades Locales en España, Las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Municipio, La Provincia, Otras Entidades Locales

Tema 7: El Ordenamiento Jurídico Local: Legislación estatal sobre régimen local. La potestad normativa local

Tema 8: Autonomía, competencias locales: La autonomía local. Las competencias locales

Tema 9: Organización de las Entidades Locales: Órganos y competencias. La persona titular de la Alcaldía. Tenientes Alcaldes. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios del Ayuntamiento

Tema 10: Funcionamiento de los órganos colegiados del Ayuntamiento: Las sesiones. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quorum de votación

Tema 11: Planificación y estructura organizativa del personal: Tipología del personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Personal funcionario interino. Personal laboral. Personal eventual

Tema 12: Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local. Código de conducta. Retribuciones. Negociación colectiva. Selección del personal

Tema 13: El presupuesto: Concepto del presupuesto. Contenido y documentos que integran el presupuesto. La estructura presupuestaria. La aplicación presupuestaria. El crédito presupuestario. El procedimiento de elaboración del presupuesto. La prórroga presupuestaria

Tema 14: Modificaciones presupuestarias. Las fases de ejecución del gasto. Las fases de ejecución de los ingresos.

Tema 15: La liquidación del presupuesto. El resultado presupuestario del ejercicio El remanente de tesorería

Tema 16: Rendición de cuentas. La cuenta general. Procedimiento de aprobación de la cuenta general. Consecuencias del incumplimiento en la rendición de cuentas

Tema 17: Fiscalización de la actividad de las entidades locales: control interno y control externo: El control interno de la actividad económica-financiera de las Entidades Locales: La función interventora, control financiero y control de eficacia. El control externo de la actividad económica- financiera de las Entidades Locales: La fiscalización por el Tribunal de Cuentas y Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 18 Los bienes de las Entidades Locales: Régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Los bienes de dominio público. Los bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Potestades de las entidades locales respecto de sus bienes

Tema 19: La contratación en las Entidades Locales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales.

Tema 20: La gestión de la contratación local: Competencias y órganos de contratación. Composición de las mesas de contratación. Comité de personas expertas

Tema 21: Procedimientos de adjudicación de los contratos locales: Tramitación anticipada de contratos. Actos de fiscalización y control interno. Informes de la Secretaría Especialidades para los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.

Tema 22: El expediente de contratación y su tramitación: Cuestiones esenciales en los expedientes de contratación. La ejecución de los contratos

Tema 23 Los servicios locales de interés general: La prestación de servicios locales de interés general. Catálogo de servicios públicos locales. Puesta en marcha de servicios públicos locales. Modelos de gestión de servicios públicos. Financiación de los servicios públicos municipales

Tema 24 La ordenación del territorio y el urbanismo: Instrumentos de ordenación urbanística. Planes urbanísticos. La gestión urbanística.

Tema 25 La disciplina urbanística: Licencias urbanísticas, Declaraciones responsables, y comunicaciones. Inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística. Procedimiento sancionador urbanístico: las infracciones urbanísticas y sanciones. Especial referencia a las actuaciones en suelo no urbanizable

Tema 26 El medio ambiente y la entidad local: Legislación en materia de medio ambiente a nivel estatal y autonómico. Residuos. Control de emisiones a la atmósfera. Contaminación acústica. Contaminación lumínica. Contaminación hídrica. Principales trámites am-



bientales en el procedimiento administrativo local. Especial referencia a la normativa autonómica: Procedimiento de calificación ambiental

Tema 27 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Personas interesadas en el procedimiento.

Tema 28 La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Procedimiento administrativo común. Revisión en vía administrativa. La expresión de la calidad normativa dentro del Título VI.

Tema 29: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas

Tema 30: Protección de datos personales en las Entidades Locales: El Reglamento Europeo de protección de datos. La nueva Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Zújar, 23 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 6.827/21

## **CENTRAL DE RECAUDACIÓN**

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE JUREL

EDICTO

### **CONVOCATORIA**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 de nuestras Ordenanzas, por el presente edicto se convoca a Junta General Ordinaria, que deberá celebrarse el próximo Jueves día 27 de enero de 2022 a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas (siete de la tarde) en segunda, en el patio central del Ayuntamiento de Guadix, u otro lugar que nos asignen en su caso, con sujeción al siguiente:

#### **ORDEN DEL DÍA**

1. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior.
2. Rendición de cuentas de los dos últimos ejercicios económicos.
3. Aprobación de presupuestos, derrama a girar y forma de pago.
4. Régimen de riegos.
5. Renovación de cargos.
6. Acuerdo de solicitud de modificación de características a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.
7. Ruegos y preguntas.

Se hace constar que para la validez de los acuerdos de la Junta General reunida en primera convocatoria, es indispensable la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad, siendo validos los acuerdos que se adopten en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de partícipes que concurren, conforme lo establece el art. 56 de las Ordenanzas.

Guadix, 13 de diciembre de 2021.-El Presidente en Funciones de la Comunidad, fdo.: Ángel Luis Herrera Avilés. ■