



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 175 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Recursos Humanos.- Modificación de la plantilla 1/2021	2
---	---

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- Autos número 30/2021	3
---	---

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑUELAS.- Expediente de modificación presupuestaria	3
ALICÚN DE ORTEGA.- Bases y convocatoria para selección de Animador/a-Promotor Deportivo	3
ALMUÑÉCAR.- Nombramiento de personal eventual.....	1
CANILES.- Modificación de crédito 473/2021.....	6
LA CALAHORRA.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021	6
CENES DE LA VEGA.- Delegación en Concejala para celebración de matrimonio civil.....	7
GÓJAR.- Delegación en Primera Teniente de Alcalde para celebración de matrimonio civil.....	7
GRANADA.- Ceses de personal directivo	7

Expte. nº1484/20. Innovación de PEPRI Centro en Placeta Puerta del Sol, nº 14.....	10
GUADIX.- Proyecto de actuación para explotación avícola de pollos de engorde	11
GÜÉJAR SIERRA.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 12/2021	12
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 18/2021	12
HUÉSCAR.- Fe de erratas en anuncio núm. 4.630	30
HUÉTOR VEGA.- Nombramiento de Auxiliar Administrativo (funcionaria interina)	12
ÍLLORA.- Bases para bolsa de trabajo de Técnico de Gestión de Administración General.....	12
MOLVÍZAR.- Presupuesto general 2021	22
OGÍJARES.- Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 12/2021.....	23
PELIGROS.- Delegación de competencias de la Alcaldía en periodo de vacaciones	30
SALOBREÑA.- Delegación de funciones de la Alcaldía	23
ZAGRA.- Convocatoria y bases de selección de Arquitecto Técnico (funcionario interino)	24

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES (en constitución) "CAZ DE ZAZAR".- Convocatoria a junta general extraordinaria.....	29
---	----



NÚMERO 4.710

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Nombramiento de personal eventual***EDICTO**

14º.- Expediente 1922/2021; Cese y nombramiento secretario grupo Más Almuñécar; Se da cuenta de escrito presentado por D. Francisco Javier García Fernández en nombre y representación del Grupo Municipal Mas Almuñécar, solicitando:

La sustitución de la Secretaria del Grupo Municipal Más Almuñécar designada de conformidad con el acuerdo plenario de 26 de junio de 2019, Dª María Gloria Martínez Cumplido por D. Álvaro Lamelas Gómez, con DNI ***396***.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Primero: Nombrar con efectos desde la toma de posesión a D. Álvaro Lamelas Gómez, con DNI ***396*** como personal eventual previsto en el art. 12 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público para ocupar el puesto de Secretario del Grupo Municipal Más Almuñécar del Ayuntamiento de Almuñécar, con una retribución anual equivalente al grupo B-1 del personal laboral del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almuñécar, y baja a Dª María Gloria Martínez Cumplido.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 6 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 4.727

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Modificación de la plantilla 1/2021. Expte. MOAD 2021/PES_01/015565

EDICTO

En sesión plenaria de fecha 28 de julio de 2021, en su punto ordinal 27º, se adoptó acuerdo de "MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA 1/2021. EXPTE. MOAD 2021/PES_01/015565".

En virtud de lo dispuesto en dicho acuerdo plenario, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 126 y 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril) en relación con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expuso al público dicho acuerdo por un plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a aquel en que tuvo lugar la publicación del anuncio de aprobación inicial en el B.O.P., que fue el 11 de agosto de 2021 (B.O.P. nº 153).

Transcurrido el plazo citado y no constando que se hayan formulado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación hasta entonces inicial con efectos de tres de septiembre de 2021, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, y se publica el contenido íntegro de la Modificación puntual de la plantilla aprobada, que se incluye a continuación:

Modificaciones de la Plantilla de Personal de la Diputación de Granada PL01/2021.

" Primero.- Aprobar las modificaciones de la Plantilla Provincial vigente que a continuación se detallan, así como su correlativa modificación en la Relación de Puestos de Trabajo:

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

III. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

	Nº <u>plazas</u>	Grupo <u>Clasif.</u>
a) Plazas a amortizar:		
Subescala Técnica		
Clase Técnicos Superiores		
Veterinario	1	A1
Subescala Técnica		
Clase Técnicos Medios		
Trabajador Social	1	A2
Subescala de Servicios Especiales		
Clase Personal de Oficios		
Subclase Encargados-Maestros		
Cuidador Téc. Personas Dependientes	6	C1
Subescala de Servicios Especiales		
Clase Personal de Oficios		
Subclase Encargados-Maestros		
Monitor	1	C1

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Encargados-Maestros

Encargado-Cocinero	1	C1
--------------------	---	----

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Encargados-Maestros

Auxiliar Técnico Laboratorio	1	C1
------------------------------	---	----

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Oficiales

Oficial Servicios Múltiples	5	C2
-----------------------------	---	----

	Nº <u>plazas</u>	Grupo <u>Clasif.</u>
--	---------------------	-------------------------

b) Plazas a crear:

Subescala Técnica

Clase Técnicos Superiores

Oficial Letrado	1	A1
-----------------	---	----

Subescala Técnica

Clase Técnicos Medios

A.T.S./D.U.E.	1	A2
---------------	---	----

Subescala Técnica

Clase Técnicos Auxiliares

Aux. Téc. Sup. Centros Sociales	1	B
---------------------------------	---	---

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Oficiales

Cocinero	1	C2
----------	---	----

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Oficiales

Auxiliar Enfermería	7	C2
---------------------	---	----

Subescala de Servicios Especiales

Clase Personal de Oficios

Subclase Operarios

Operario	6	AP
----------	---	----

B. PERSONAL EN RÉGIMEN LABORAL

	Nº <u>plazas</u>	Grupo <u>Clasif.</u>
--	---------------------	-------------------------

c) Plazas a amortizar:

Clase Operarios/Varios

Oficial Servicios Múltiples	1	4
-----------------------------	---	---

C. PERSONAL EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL Y LABORAL

d) Declarar a extinguir: Todas las plazas de Cuidador Técnico de Personas Dependientes, tanto en régimen funcionarial como laboral, amortizándose automáticamente al quedar vacantes, y reconvirtiéndolas en plazas de Auxiliar de Enfermería, excepto que exista previa solicitud de reingreso de persona con derecho a ello.

Segundo.- La referida modificación será remitida al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, advirtiendo que contra la aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda o, a elección del demandante, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en cuya circunscripción

tenga aquel su domicilio y que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), y ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime pertinente.

Granada, 7 de septiembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 4.724

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

Autos número 30/2021

EDICTO

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de Diligencia de Ordenación dictada en esta fecha en los autos número 30/21 se ha acordado citar a GRUPO METALBÉITAR, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 28 de septiembre de 2021 a las 12:20 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a GRUPO METALBÉITAR, S.L., en ignorado paradero, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Granada, 20 de abril de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 4.715

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Expediente de modificación presupuestaria

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 12 de agosto de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Albuñuelas, 6 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 4.736

AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

Bases y convocatoria proceso Animador/a-Promotor Deportivo

EDICTO

Rafael Marín Belmonte, Alcalde del Ayuntamiento de Alicún de Ortega,

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 7 de septiembre de 2021, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

“Vista la necesidad de contratación de un/a Animador/a-Promotor Deportivo, para el Programa para la contratación de animadores-promotores deportivos de la Diputación de Granada (2021-2022), de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente en función del número de habitantes del Municipio.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo para aspirantes a Animador/a-Promotor Deportivo de la que extraer la contratación de dicho Animador/a a tiempo parcial, mínimo 15 horas semanales de acuerdo con el programa concertado con la Excm. Diputación Provincial de Granada en los términos que figuran en el expediente.

Y en base a la documentación que obra en el expediente y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que enumera entre las atribuciones del Alcalde la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección del personal y demás normativa vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la formación de una bolsa de aspirantes a Animador/a-Promotor Deportivo de la que extraer la contratación de Animador/a-Promotor Deportivo como personal laboral temporal, a tiempo parcial (mínimo 15 horas semanales), correspondiente al programa concertado con la Excm. Diputación Provincial de Granada (2021-2022) en los términos que figuran en el expediente.

Estas bases figuran como anexo.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas arriba referenciadas, comunicándolo a la Excm. Diputación Provincial de Granada a los efectos de que proponga a todos los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alicún de Ortega (alicundeortega.sedelectronica.es)

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, designando al Tribunal calificador y publicar la relación en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alicún de Ortega (alicundeortega.sedelectronica.es), otorgando a los aspirantes excluidos un plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión".

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, cabe recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación (artículos 8.1, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alicún de Ortega, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

ANEXO**BASES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE ANIMADORES-PROMOTORES DEPORTIVOS.**

Primera.- El contrato tiene por objeto la contratación de un animador/a-promotor Deportivo, de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente en función del número de habitantes del Municipio.

Con los y las aspirantes que hayan aprobado se formará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación,

para las posibles sustituciones y/o nuevas contrataciones de Animador/a- Promotor Deportivo que se produzcan durante la vigencia del contrato objeto de las presentes bases.

En ningún caso se establecerá ningún sistema de rotación o alternancia.

Segunda.- La modalidad contractual será contrato para obra o servicio. La duración del contrato será de octubre de 2021 a junio de 2022, jornada a tiempo parcial, mínimo 15 horas semanales.

Tercera.- La jornada laboral estará condicionada a las actividades programadas por el Ayuntamiento y la Delegación de Deportes.

Cuarta.- La retribución de la persona trabajadora será como mínimo la de la subvención concedida y de la obligatoria aportación del municipio conforme a los criterios de la Concertación establecidos por la Diputación Provincial de Granada

Quinta.- El proceso selectivo se hará mediante concurso y entrevista personal según lo establecido en estas bases exclusivamente.

Sexta.- Requisitos. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, tendrán que citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad e incompatibilidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, e incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Solicitudes de Admisión.

Lugar: Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en tiempo y forma, en el Registro del Ayuntamiento correspondiente, en horas de oficina, durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Así mismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en cualquiera de los registros contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siendo requisito obligatorio para la admisión de las mismas, anunciar mediante fax o correo electrónico, la presentación por esta vía con justificación de la fecha de presentación y envío.

Forma: La forma de presentación se realizará conforme el modelo de autobaremación: Anexo I adjunto.

A la solicitud, habrá de adjuntarse:

1. Fotocopia del DNI
2. Fotocopia del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
3. Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados.
4. Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d), e) y f).

No serán valorados aquellos méritos o titulaciones, no alegados por los interesados, ni tampoco aquellos de los que no se aporte su justificación documental.

Octava.- La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Concediendo en su caso un plazo de dos días hábiles para la subsanación de defectos subsanables.

Novena.- El tribunal calificador está formado por:

Presidente/a titular: Un Funcionario/a designado por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales titulares: Dos funcionarios/as designados por la Delegación de Deportes de la Diputación de Granada.

Presidente y Vocales suplentes. Igual número de funcionarios/as designados/as por el por la Diputación de Granada.

Secretario/a titular: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

Secretario/a suplente: Funcionario/a designado por la Diputación de Granada.

El tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin estar al menos presentes tres miembros, siendo obligados el Presidente y el Secretario/a.

Décima.- Sistema Selectivo.

Aprobada la lista definitiva de admitidos, se convocará a los aspirantes mediante publicación en el tablón de anuncios municipal y portal de transparencia municipal ubicados en la sede electrónica del Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es, para la entrevista personal. La valoración de los méritos se realizará por el Tribunal en el lugar designado para ello, con carácter previo a la celebración de la entrevista personal.

Decimoprimer.- Valoración de méritos. La calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- FORMACIÓN.

La titulación se académica acreditará mediante fotocopia del título alegado, o estar en condiciones de obtenerlo.

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, base Sexta C: 0,5 puntos.

b.- Estar en posesión de una titulación superior a la necesaria para la presentación a plaza relacionada con la actividad física, distinta al apartado anterior: 1 punto.

c.- Por la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.

De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.

En el apartado a) sólo se puntuará una titulación, en el apartado b) todas las que se tenga. Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,10 puntos.

En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 3 puntos.

2.- EXPERIENCIA:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en el apartado de experiencia es de 2 puntos.

3.- ENTREVISTA:

El tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.

La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte ó carnet de conducir.

El máximo de puntuación obtenida en este apartado será de 5 puntos.

CALIFICACIONES:

Una vez finalizada la entrevista, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en tres apartados.

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

El tribunal hará propuesta al Alcalde/sa con los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida, para que este haga oportuna contratación.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO: PUESTO DE ANIMADOR-PROMOTOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA

DATOS PERSONALES:

NOMBRE:

APELLIDOS:

DNI/NIE:

MUNICIPIO:

C.P.: PROVINCIA:

TELÉFONO:

EMAIL:

1.- FORMACIÓN: máximo 3 puntos Apartado a:

Apartado b:

Apartado c:

Hasta 14 h.

De 15 a 40 h.

De 41 a 70 h.

De 71 a 150 h.

De 151 h. en adelante

Total Puntos:

2.- EXPERIENCIA: Máximo 2 puntos

a.- Sector Público:

b.- Sector Privado:

Total puntos:

-Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos de la base sexta de las Bases de selección de personal para la contratación de animador-promotor deportivo campaña 2021-2022 (octubre a junio) del Ayuntamiento de Alicún de Ortega, aprobadas por Decreto de Alcaldía de 7 de septiembre de 2021, a fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

-Documentación que adjunta:

Por todo ello,

SOLICITA: Que se admita esta solicitud para participar en el citado proceso selectivo.

Fecha y firma del interesado/a"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alicún de Ortega, 7 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 4.733

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Modificación de crédito distinta área de gasto*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Caniles en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de septiembre de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 473/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencias de

gasto de distinta área, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Caniles, 7 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 4.690

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)*Aprobación oferta de empleo público 2021*

EDICTO

Por Decreto de Alcaldía nº 171, de fecha 3 de septiembre de 2021, se aprueba la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra para el ejercicio 2021 (Expte. 242/2021), en los términos siguientes:

PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra para el año 2021, que a continuación se relaciona:

B. Funcionarios de carrera

Denominación: ARQUITECTO TÉCNICO

Nº de plazas: 1

Situación: VACANTE

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: TÉCNICA

Grupo/Subgrupo: A2

SEGUNDO: Publicar la Oferta de Empleo Público del año 2021 del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 70 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.

La Calahorra, 3 de septiembre de 2021.- El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 4.680

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Delegación en Concejala para celebración de matrimonio civil***EDICTO**

Por medio del presente se procede a la publicación del Decreto 2021-1049 de esta Alcaldía de fecha 27 de agosto de 2021:

“DECRETO**UNIDAD: SECRETARÍA GENERAL**

Vistas las determinaciones del artículo 51 y siguientes del Código Civil.

Vistas las determinaciones de la instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

Vista la imposibilidad de que el titular de esta Alcaldía pueda presidir la ceremonia matrimonial prevista en el Restaurante “Ruta del Veleta” del municipio de Cenes de la Vega para el próximo día 3 de septiembre de 2021.

Esta Alcaldía,

HA RESUELTO

1º.- Delegar en D^a Cristina Martínez Martín, concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar en el Restaurante “Ruta del Veleta” del municipio de Cenes de la Vega el día 3 de septiembre de 2021.

2º.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

2º.- Notificar la presente resolución a la citada concejala a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón el Secretario General D. Luis José Ramírez Sánchez en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía.”

Así mismo, se procede a la publicación del Decreto 2021-1058 de fecha 1 de septiembre de 2021 de corrección de error material:

DECRETO

Resultando que por Decreto 2021-1049 de 27 de agosto, de Alcaldía, se delega en D^a Cristina Martínez Martín, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar el día 3 de septiembre de 2021.

Resultando que se ha advertido un error material en el Decreto arriba mencionado en el punto PRIMERO, del Resuelve, ya que donde dice: “Delegar en D^a Cristina Martínez Martín, concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar en el Restaurante “Ruta del Veleta” del

municipio de Cenes de la Vega el día 3 de septiembre de 2021.”

debe decir: “PRIMERO. Delegar en D^a Encarnación López Castillo, concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar en el Restaurante “Ruta del Veleta” del municipio de Cenes de la Vega el día 3 de septiembre de 2021.”

Considerando el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Considerando el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO. Modificar el Decreto 2021-1049 de 27 de agosto, de Alcaldía sustituyendo en el punto PRIMERO, del Resuelve, donde dice:

“PRIMERO. Delegar en D^a Cristina Martínez Martín, concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar en el Restaurante “Ruta del Veleta” del municipio de Cenes de la Vega el día 3 de septiembre de 2021.”

Por:

“PRIMERO. Delegar en D^a Encarnación López Castillo, concejala de esta Corporación, la competencia para autorizar el matrimonio civil entre D. José Juan Ortiz Fuentes y D^a Clara Eugenia Rodríguez Castillo a celebrar en el Restaurante “Ruta del Veleta” del municipio de Cenes de la Vega el día 3 de septiembre de 2021.”

SEGUNDO. Conservar el resto del Decreto 2021-1049 de 27 de agosto de Alcaldía en los mismos términos.

TERCERA. Notifíquese la modificación al interesado.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón la Secretaria General D. Luis José Ramírez Sánchez en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción al libro Electrónico de Resoluciones de Alcaldía.

Cenes de la Vega, 2 de septiembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.712

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)*Delegación celebración matrimonio civil en Primera Teniente de Alcalde***EDICTO**

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con esta misma fecha, ha dictado la siguiente resolución:

RESULTANDO que por parte del Registro Civil de esta localidad se ha recibido Oficio en el que se pone de manifiesto que conforme a lo acordado por Ilmo. Sr. Magistrado-Juez Encargado del Registro Civil de Granada en Expediente Gubernativo 2351/2021, relativo a la celebración de matrimonio civil entre D^a Eva Millán González y D. Víctor Manuel Ruiz Salvador.

RESULTANDO Que los citados promotores del expediente, han manifestado su intención de contraer matrimonio ante la Sra. Concejala, D^a Manuela Prieto Hervías.

CONSIDERANDO que según lo dispuesto en los artículos 49.1 y 51 del Código Civil, cualquier español podrá contraer matrimonio dentro o fuera de España ante el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o concejal en quien éste delegue, así como la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorizaciones de Matrimonio Civil por los Alcaldes, de fecha 26 de enero de 1995 (B.O.E. de 10 de febrero de 1995), y demás disposiciones de general aplicación.

Por medio de la presente VENGO EN RESOLVER:

PRIMERO.- DELEGAR en la Sra. Concejala de este Excmo. Ayuntamiento D^a Manuela Prieto Hervías el ejercicio de la competencia correspondiente a la de celebración del matrimonio civil entre los contrayentes D^a Eva Millán González y D. Víctor Manuel Ruiz Salvador, el día 11/09/2021.

SEGUNDO.- La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Sra. Concejala ha actuado por delegación de esta Alcaldía.

TERCERO.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

CUARTO.- Publicar anuncio de la presente Delegación de Competencias en el BOP para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 3 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 4.686

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Ceses de personal directivo

EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos de cese del personal directivo, que parcialmente dice:

- Acuerdo núm. 787 de 23 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 23 de julio de 2021, a D. José Manuel Soto Medina, como Coordinador General de Medio Ambiente, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada".

- Acuerdo núm. 789 de 23 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 23 de julio de 2021, a D. Carlos Mas Samper como Coordinador General de Empleo, Emprendimiento, Comercio y Turismo, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Presidencia, Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 856 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: aceptar el cese presentado de manera voluntaria por D. Jesús Pulido Vega, personal directivo, a la Coordinación General de Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, con efectos del próximo 9 de agosto, conforme a lo regulado en el citado art. 94 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- Acuerdo núm. 856 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del 1 de agosto próximo, a D^a M^a Estela García Garrido, en la Dirección General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Relaciones Institucionales, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Juventud, Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, en materias tales como juventud, turismo o comercio, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Fran-

cisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 857 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 1 de agosto próximo, a D. Javier Eladio de Pablos Ramos, como Director General de Cultura, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Cultura y Patrimonio, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 858 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 1 de agosto próximo, a D. Juan José Andrés García, en la Dirección General de Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 859 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar al personal directivo que se indica dependiente de esta concejalía, con efectos del próximo 1 de agosto:

* D^a Concepción Muñoz Sánchez, en la Coordinación General de Recursos Humanos, Servicios Generales, Organización y Régimen Interior.

* D^a Concepción Cenarro Montoro, en la Dirección General de Personal, Servicios Generales y Organización.

Motivado por el cambio de equipo de gobierno municipal surgido tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada, que pretende dar un nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a esta concejalía delegada, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre aquel, necesitando de personas con la capacidad, formación, y experiencia adecuadas en esta materia para las iniciativas que se van a dar durante los próximos años; considerando la necesidad de efectuar un relevo del actual personal directivo, por no ser el idóneo para afrontar con garantías este proyecto."

- Acuerdo núm. 860 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 1 de agosto próximo, a D. Agustín Castillo Martínez, como Coordinador General de Urbanismo y Obras Municipales, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Urbanismo y Obra Pública, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 861 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del día 1 de agosto próximo, a D^a Blanca María Durán García, como Coordinadora General de Comunicación, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a la Concejalía Delegada de Presidencia, Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad, que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada.

- Acuerdo núm. 862 de 30 de julio de 2021:

"... acuerda: Cesar con efectos del 30 de julio del presente año, a D. José Francisco Sánchez Salas, en la Coordinación General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Consumo, personal directivo del Ayuntamiento de Granada, por no considerarse la persona idónea para afrontar el nuevo impulso a las políticas públicas, concretamente en lo referente a las Concejalías Delegadas de Mantenimiento, Medio Ambiente, y Educación y de las Concejalías Delegadas de Mantenimiento, Medio Ambiente, y Educación; y de Participación Ciudadana, Juventud, Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial que va a suponer la reestructuración de las competencias asumidas por el anterior equipo de gobierno con el reflejo correspondiente en el personal directivo, el cual deberá afrontar la planificación y dirección que desde la Corporación se establezca, con un cambio importante sobre el anterior, en materias tales como juventud, turismo y comercio, entre otras, tras la toma de posesión de D. Francisco Cuenca Rodríguez como Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Granada."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de septiembre de 2021.-El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 4.728

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

Expte. nº1484/20. Innov. PEPRI Centro en Placeta Puerta del Sol, nº 14. Apro. Def.

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que una vez se ha procedido al depósito del instrumento de planeamiento en los correspondientes Registros Administrativos según se señala en el artículo 40.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 30 de abril de 2021, adoptó acuerdo por el que se aprueba DEFINITIVAMENTE la innovación del catálogo del PEPRI Centro en Placeta Puerta del Sol, nº 14, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 1484/2020 de la Dirección General de Urbanismo, respecto a innovación del PEPRI Centro para corrección de error en parcelario en Placeta Puerta del Sol, nº 14.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector de Planeamiento, de fecha 15 de abril de 2021, visado por la Directora General de Urbanismo, en el que se hace constar que:

Con fecha de registro de entrada 27 de enero de 2020, D. Carlos Vázquez del Rey Hervás, en representación de Sutorius Real, S. L., presenta innovación del PEPRI Centro para corrección de error en parcelario en Placeta Puerta del Sol, nº 14.

Posteriormente, con fechas de registro de entrada 4 y 5 de noviembre de 2020, el interesado presenta planos sustitutivos de los vigentes del PEPRI Centro.

Emitidos informes técnico, de 6 de noviembre de 2020, y jurídico, de 9 de noviembre de 2021, y elevada propuesta de la Subdirección de Planeamiento, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2020, acuerda, además de aplicar al procedimiento la tramitación de urgencia, aprobar el proyecto y aprobar inicialmente la innovación del PEPRI Centro, con planos sustitutivos aportados, para corrección de error cartográfico en Placeta Puerta del Sol, nº 14, parcela catastral 7346227.

El documento fue sometido a información pública mediante la inserción de anuncios en el diario “Ideal” del día 29 de diciembre de 2020, Boletín oficial de la provincia nº 211, de 14 de diciembre de 2020, en el Tablón de edictos de la sede electrónica municipal y en el Portal de transparencia, desde el día 1 al 16 de diciembre de 2020, así como mediante notificación personal al interesado. No consta en el expediente administrativo que se hayan presentado alegaciones durante este trámite.

La Junta Municipal de Distrito Centro, en la sesión ordinaria del mes de diciembre de 2020, toma conocimiento del expediente, no habiéndose presentado alegación alguna contra el mismo.

En la sesión celebrada el día 10 de diciembre 2020, se toma conocimiento por la Comisión de Seguimiento de Planes Especiales de Protección y Reforma Interior.

Previa solicitud de su emisión, mediante oficio del Director General de Patrimonio Histórico y Documental, se comunica a este Ayuntamiento el informe preceptivo y vinculante en sentido favorable adoptado por la Comisión Provincial del Patrimonio Histórico, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020.

También, previa solicitud de su emisión, se recibe informe preceptivo no vinculante, a los efectos de los arts. 31.2.C) y 32.1.3ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), emitido por el Delegado Territorial de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Granada, fechado el día 7 de enero de 2021, con las siguientes conclusiones:

“La propuesta no altera los parámetros de ordenación del PEPRI Centro.

No se encuentra inconveniente urbanístico a la propuesta, siempre y cuando se considere una corrección de error. Para ello, deberá justificarse históricamente la evolución de la propiedad, demostrando que la parcela era única previa a la aprobación del PEPRI Centro. De lo contrario, deberán cumplirse las condiciones para la agregación de parcelas contenidas en el PEPRI Centro (art.6.1.4).

Este informe tiene carácter FAVORABLE condicionado a la justificación ya reseñada.”

Al respecto, el Arquitecto Municipal, Subdirector de Planeamiento, emite informe, fechado el día 14 de abril de 2021, donde explica:

“Con fecha 5 de marzo de 2021 se presentó documento de justificación histórica de la evolución de la propiedad, que cumplimenta lo requerido en las conclusiones del informe favorable emitido el 7 de enero de 2021 por el Delegado territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del territorio, por lo que no existe inconveniente para la aprobación definitiva de la Innovación.”

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).^{7º} 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).

Sometido a votación el expediente, se obtiene el siguiente resultado:

- 14 votos a favor emitidos por los/las 4 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal de Ciudadanos Granada, Sres./Sras.: D. Luis Miguel Salvador García, D. Manuel Olivares Huertas, Dña. María Lucía Garrido Guardia y D. José Antonio Huertas Alarcón, los/las 7 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: D. Sebastián Pérez Ortiz, D. Luis González Ruiz, Dña. Eva Martín Pérez, D. César Díaz Ruiz, Dña. Josefa Rubia Ascasibar, D. Francisco Fuentes Jódar y D. Carlos Ruiz Cosano y los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal VOX, Sres./Sras.: D. Onofre Miralles Martín, Dña. Beatriz Sánchez Agustino y Dña. Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 13 abstenciones emitidas por los/las 10 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dña. Ana María Muñoz Arquelladas, D. José María Corpas Ibáñez, Dña. Raquel Ruz Peis, D. Miguel Ángel Fernández Madrid, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dña. María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dña. Nuria Gutiérrez Medina y D. Luis Jacobo Calvo Ramos y los/las 3 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida - Adelante, Sres./Sras.: D. José Antonio Cambrial Busto, Dña. Elisa María Cabrerizo Medina y D. Francisco Puenteadura Anllo.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo y Obras Públicas, de fecha 21 de abril de 2021, y de conformidad con lo establecido en los artículos 31, 32, 33, 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; y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente artículo 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el artículo 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a propuesta de la Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, acuerda por mayoría (14 votos a favor y 13 abstenciones):

PRIMERO: Aprobar definitivamente la innovación del PEPRI Centro, con planos sustitutivos aportados, para corrección de error cartográfico en Placeta Puerta del Sol, nº 14, parcela catastral 7346227.

SEGUNDO: Declarar extinguida la suspensión, 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.

TERCERO.- Una vez depositado y registrado el documento de innovación en los Registros Municipal y Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, al que remite el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía."

Por lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público para general conocimiento indicando que contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar igualmente desde el día siguiente a su publicación en BOP.

No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 20 de julio de 2021.-El Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 4.670

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Proyecto de actuación para explotación avícola de pollos de engorde

EDICTO

El Alcalde Presidente D. Jesús Rafael Lorente Fernández,

HACE SABER: Que mediante decreto de fecha 25 de agosto de 2021, se admitió a trámite el Proyecto de Actuación Implantación de explotación avícola de pollos de engorde para 48.495 pollos, con ejecución de nave ganadera de planta baja, línea aérea de media tensión e infraestructuras, en el paraje de Cortijo Ángel (de Gómez o Marques), parcela 31 del polígono 13, redactado por D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola, a instancias de D^a. Beatriz Sánchez González, al concurrir en la mencionada actividad los requisitos establecidos en el art. 42 de la LOUA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete, el presente expediente a

información pública, por plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como publicación en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix, donde se podrá consultar la documentación, para que toda persona que considere que el expediente de referencia no cumple con las condiciones marcadas por la legislación para la edificación en suelo no urbanizable o urbanizable no sectorizado, haga las alegaciones que considere oportunas ante este Ayuntamiento, donde podrán presentarlas durante las horas de oficina o mediante cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Guadix, 2 de septiembre de 2021.- El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.673

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación inicial de expte. de modificación de créditos 12/2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2021, se aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2021 al Presupuesto.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 169 y 177.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, al objeto de que por los interesados legítimos se puedan presentar las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar contra el referido expediente, durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no formularse reclamaciones contra el citado expediente, se entenderá definitivamente aprobado.

Güéjar Sierra, 1 de septiembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.674

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

Aprobación inicial de expte. de modificación de créditos 18/2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de agosto de 2021, se aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos nº 18/2021 al Presupuesto.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 169 y 177.2 del Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, al objeto de que por los interesados legítimos se puedan presentar las reclamaciones y sugerencias a que hubiere lugar contra el referido expediente, durante el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De no formularse reclamaciones contra el citado expediente, se entenderá definitivamente aprobado.

Güéjar Sierra, 1 de septiembre de 2021.-El Alcalde, José Antonio Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.683

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Nombramiento Auxiliar Administrativo (funcionaria interina)

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 0979 de fecha 2 de septiembre de 2021, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, vacante en el Ayuntamiento de Huétor Vega, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

APELLIDOS: M.C.

NOMBRE: M.

DNI: 74*****96Y

Lo que se hace público a los efectos del artículo el artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Vega, 3 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa accidental, Tercera teniente de Alcalde (según Decreto nº 944/2021 de 12 de agosto de 2021), fdo.: Elena Duque Merino.

NÚMERO 4.726

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Bases para bolsa de trabajo de Técnico de Gestión de Administración General

EDICTO

Dª Beatriz Martín Agea, Concejala Delegada de Recursos Humanos de Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26 de agosto de 2021 se aprueban las Bases que han de regir la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante nombramiento interino, en la categoría profesional de Técnico de Gestión de Administración General, Subescala de Gestión, con el siguiente tenor literal:

“BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR EN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO, EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN.

PRIMERA: Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento selectivo para la formación de una bolsa de trabajo destinada a efectuar nombramientos interinos para la cobertura de plazas de funcionario que se detallan a continuación:

CATEGORÍA: Técnico de Gestión de Administración General

GRUPO: A2

ANEXO: I

El nombramiento con carácter interino se podrá efectuar para cualquiera de las causas previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el objeto de cubrir las necesidades de carácter temporal que al respecto surjan en el Ayuntamiento de Íllora.

Esta bolsa tendrá vigencia de dos años prorrogable por dos más, a contar desde su constitución o hasta que se constituya una nueva bolsa por alguno de los procedimientos previstos para ello.

En el supuesto de que coincidan en el tiempo varias bolsas de empleo como consecuencia de convocatorias específicas o procesos selectivos, tendrá prioridad la última bolsa de trabajo constituida, siendo excluyente de las anteriores.

Formar parte de la bolsa de empleo no genera ningún tipo de derecho a ser contratado por el Ayuntamiento de Íllora, sólo mera expectativa.

SEGUNDA: Características de los puestos.

El propio de los correspondientes a plazas de Técnico de Gestión de Administración General.

TERCERA: Régimen jurídico.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales.

Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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, 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesio-

nal de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

CUARTA: Dotación presupuestaria.

Los llamamientos de personal interino habrán de contar con la cobertura presupuestaria, existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones económicas derivadas de la cobertura mediante nombramiento interino, en el que constará con claridad y concreción la causa objeto de la interinidad.

QUINTA: Requisitos generales.

5.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá

eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

e. Poseer la titulación que se requiera en el Anexo específico que rige la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f. Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en el correspondiente Anexo.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

5.2. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

SEXTA: Solicitudes

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

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se detallan a continuación, los cuales podrán ser abonados mediante el impreso de autoliquidación de tasas o mediante ingreso al Ayuntamiento de Íllora, en las entidades bancarias que a continuación se citan, debiendo adjuntar documento acreditativo; se ha de consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar: su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta:

Puesto: Técnico de Gestión de Administración General
Importe de la Tasa: 24,04 euros

El importe de la Tasa deberá realizarse en las siguientes cuentas bancarias:

LA CAIXA ES36 2100 4697 2902 0000 1340

BANCO POPULAR ES31 0075 0386 1006 6000 0271

CAJA RURAL DE GRANADA ES43 3023 0071 9507 1000 2502

BANKIA ES52 0487 3075 0420 0001 6928

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

6.2. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6.3. Lugar de presentación:

El impreso de solicitud con su copia, debidamente cumplimentado, así como el ejemplar correspondiente del impreso de autoliquidación, una vez realizado el pago íntegro de la tasa por derechos de examen o, en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante transferencia, podrá presentarse en las Oficinas de Registro del Ayuntamiento de Íllora, o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

6.4. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso, no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se

establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

6.5. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

SÉPTIMA: Admisión de candidatos/as.

7.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base quinta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa.

El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

7.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses.

Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en el portal de transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://illora.sedelectronica.es>, que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

7.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en "Boletín Oficial de la Junta de Andalucía" de la presente resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002 de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

7.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora y en el portal de transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://illora.sedelectronica.es> resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

OCTAVA: Tribunales de selección.

8.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de tres vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

8.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión.

En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.5. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal y expresa de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

8.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 8.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver.

De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

8.8. Los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

NOVENA: Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición será como se indica en el Anexo respectivo.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Íllora y la página web.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en "BOJA" de la presente resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía.

En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Se solicitará al candidato/a el correspondiente certificado o información adicional.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

DÉCIMA: Sistema de calificación.

10.1. Fase de Oposición: Constará de un sólo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: La contestación por escrito de un cuestionario tipo test y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, será elaborado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 3 horas.

Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 70 minutos, a un cuestionario tipo test, que versará sobre el contenido de las Materias del programa de la convocatoria y que contendrá 60 preguntas, 10 de ellas de reserva, con tres opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta.

Cada pregunta tendrá el valor de 0,333 puntos, por cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta y el Tribunal establecerá que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas.

Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

Supuesto práctico:

El supuesto práctico tendrá una valoración de 20 puntos, y serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos. La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la consta el ejercicio.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de Íllora.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

10.2. Calificación final: La calificación final será publicada en el Tablón de Edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web: <https://illora.sedelectronica.es> del Ayuntamiento de Íllora.

Los opositores dispondrán de un plazo de tres días hábiles para realizar las alegaciones que consideren oportunas.

UNDÉCIMA: Publicación.

La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva, por lo que se se-

ñala el Tablón de Edictos y la página web del Ayuntamiento de Íllora, como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

DUODÉCIMA: Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Íllora o en su página web, la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que se estimen oportunas.

Finalizado el plazo concedido, vistas las alegaciones presentadas por los interesados, se procederá a publicar la relación definitiva. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en el caso práctico, y de persistir el empate se resolverá por sorteo público.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, al Área de Recursos Humanos a los efectos de que mediante resolución se constituya la Bolsa de Empleo.

DECIMOTERCERA: Funcionamiento bolsa de empleo.

13.1. A estos efectos, una vez publicadas por el Tribunal las calificaciones definitivas, el órgano competente dictará resolución con la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de empleo, ordenados por puntuación.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la prueba práctica.

13.2. En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

13.3. La bolsa de empleo resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otros dos años más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

13.4. La bolsa de empleo resultante de cada proceso se publicará en el Tablón de Electrónico de Anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es>).

13.5. El integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- a) Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- b) Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.

c) No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento,
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción,
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar contratado en el sector privado.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Íllora, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de baja temporal en la bolsa de empleo, pudiendo solicitar el trabajador la incorporación a la misma en cualquier momento.

El medio de llamamiento utilizado garantizará la recepción por los interesados.

DECIMOCUARTA: Presentación de documentación por el aspirante propuesto.

El aspirante propuesto aportará en el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento los siguientes documentos:

1. Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

2. Original o fotocopia del documento nacional de identidad o, si no tuviese la nacionalidad española, del pasaporte junto con el correspondiente permiso de trabajo.

3. Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

4. Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar que no están sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

6. Declaración Responsable de hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

7. Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

El plazo para presentar los documentos enumerados en el párrafo anterior será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al que se efectúe el llamamiento.

Según el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, si el aspirante propuesto no presenta los documentos mencionados en el párrafo 1 dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor que deberá justificar, o de ellos se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DECIMOQUINTA: Régimen de impugnaciones.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes Bases Generales, y que pone fin a la vía administrativa de acuerdo con el art. 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-

Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de ésta resolución, según dispone el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

DECIMOSEXTA: Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Íllora, de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

DECIMOSÉPTIMA: Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

ANEXO I

Bolsa empleo

Tipo de puestos: Funcionarios interinos art. 10 del TREBEP.

Escala: Administración General.

Subescala: De gestión.

Grupo: A2

Denominación: Técnico de Gestión de Administración General.

Destino: Ayuntamiento de Íllora.

Titulación exigida: c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado (deberá acreditarse la equivalencia).

Derechos de examen: 24,04 euros.

Procedimiento de selección: La selección se realizará mediante oposición libre.

Ejercicios: Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

1.- Constará de un sólo ejercicio con dos pruebas: La contestación en un tiempo máximo de 70 minutos de un cuestionario tipo test compuesto de 60 preguntas, 10 de ellas de reserva, con un enunciado y tres respuestas alternativas de la que sólo una es correcta y la resolución de un caso práctico.

Dicho cuestionario y el supuesto práctico, será elaborado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de ambas pruebas será de 3 horas.

Cada pregunta tendrá un valor de 0,333 puntos, por cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos, salvo que debido al nivel el Tribunal decidan modificar la nota de corte.

Los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas.

Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

El supuesto práctico tendrá una valoración de 20 puntos, el Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos 10 puntos. La calificación final de la oposición, será la suma de las dos pruebas de la consta el ejercicio.

Para la realización del supuesto práctico, el Tribunal determinará la documentación de la que podrán valerse el aspirante.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación o podrá consultarse en la página web del Ayuntamiento de Íllora, en el que se hará constar el lugar, fecha y hora de celebración del concurso.

Los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que considere oportuna.

Programa de materias

1. El sistema constitucional: la Constitución Española de 1978: proceso constituyente. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones. Funcionamiento. Organización. La elaboración de las Leyes. Órganos dependientes: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

2. El Gobierno. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial: elección. Organización. Competencias.

4. El Tribunal Constitucional. Composición y funciones. El examen de constitucionalidad de las leyes. Los conflictos de competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

5. Las instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las instituciones autonómicas andaluzas: el Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

6. El Consejo de Europa: Instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

7. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la formación y aplicación del Derecho Comunitario europeo. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales. Las políticas públicas de la Unión Europea en sus diferentes ámbitos de actuación. Especial consideración de sus políticas locales y urbanas.

8. Fuentes del Derecho administrativo: la Ley como fuente del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Disposiciones del gobierno con fuerza de Ley: Decre-

tos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

9. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y Doctrina.

10. La posición de la Administración frente al Derecho. El principio de legalidad. La discrecionalidad de la administración. Los poderes exorbitantes de la Administración. La autotutela.

11. Los actos administrativos: concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación. Notificación y publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa. Invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio. Conversión, conservación y convalidación. Corrección de errores materiales y de hecho. El silencio administrativo. Efectos.

12. El Procedimiento Administrativo: concepto. Interesados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Fases del procedimiento: iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción. Alegaciones. La prueba en el Procedimiento Administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales. Registros administrativos. Protección de datos de carácter personal.

13. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso: legitimación. Efectos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. resolución. Clases: Recurso de Alzada, recurso de reposición. Recurso de Revisión.

14. El recurso económico-administrativo. La materia económica administrativa. Actos impugnables ante los Tribunales económico administrativos. El recurso de reposición previo a la vía económica-administrativa. Tramitación de las reclamaciones.

15. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Extensión. Límites. Sistemas de organización. Órganos jurisdiccionales.

16. El recurso contencioso-administrativo: las partes; Procedimiento en Primera o única instancia: procedimiento abreviado. Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

17. Autorizaciones y sanciones. La técnica autorizatoria. Concepto y clases. La potestad sancionadora. Concepto. Regulación jurídica. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador simplificado.

18. La responsabilidad de las Administraciones Públicas, Principios. Clases. Sujetos. Daños. Requisitos para exigir la responsabilidad. La acción de responsabilidad. Procedimientos de responsabilidad patrimonial.

19. Igualdad de Mujeres y Hombres. Objeto. Ámbito de aplicación y Principios generales de la normativa reguladora. Medidas de Protección Integral contra la Vio-

lencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

20. La Administración Local. Concepto y evolución en España. Entidades que comprende. La legislación de Régimen local. Principios constitucionales. La reforma del Régimen local en España. La Carta Europea de Autonomía Local.

21. El municipio. Elementos. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias del régimen común. Población municipal. Concepto. Padrón municipal. Término municipal. Regímenes municipales especiales.

22. La provincia. Concepto. Naturaleza jurídica. Función de la provincia en el actual régimen español. Organización y competencias de las provincias de régimen común. La cooperación provincial a los servicios municipales. Órganos de gobierno provincial.

23. La Comarca. Las Mancomunidades municipales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal: concepto. Organización y competencias.

24. El personal al servicio de las Entidades locales: clases. Régimen jurídico. Instrumentos de organización de recursos humanos. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

25. La legislación urbanística española. Antecedentes. Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo. La legislación urbanística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

26. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración. Régimen del suelo urbano. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Las facultades urbanísticas. El aprovechamiento. Régimen del suelo urbanizable. Criterios de valoración.

27. Instrumento de planeamiento general; Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Municipios sin ordenación. Proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa. El planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. El planeamiento especial: clases y régimen jurídico.

28. El dominio público: concepto y naturaleza. Clasificaciones. Los elementos del dominio público. Régimen jurídico. La utilización del dominio público.

29. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

30. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bie-

nes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

31. La expropiación forzosa: la potestad expropiatoria. Sujetos. Objeto. La "causa expropriandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales: enunciativa. Garantías jurisdiccionales.

32. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

33. Tipos de contratos administrativos: peculiaridades esenciales. La extinción de los contratos: cumplimiento y resolución. Causas, modalidades y efectos de la resolución de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación. Contratos menores. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de los precios.

34. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

35. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. El Registro Mercantil. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

36. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: notas básicas. Personal al servicio de la Administración.

37. Derechos y deberes del personal empleado público (I): Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

38. Derechos y deberes del personal empleado público (II): Derechos retributivos, derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional, derecho de reunión. Derecho de asociación.

39. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. Clasificación profesional del personal funcionario y laboral local: escalas y subescalas, grupos de titulación, categorías profesionales. El personal eventual de las entidades locales.

40. El personal laboral temporal, indefinido y fijo plantilla en la Administración Pública: concepto y diferencias.

41. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Bases de selección y convocatoria: contenido, aprobación y publicación. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas. Las bolsas de empleo.

42. Derecho a la movilidad entre puestos. Normativa aplicable. Los procedimientos de provisión. Comisión de Servicios. Permuta. Adscripción provisional. Adscripción por motivos de salud o rehabilitación. Movilidad de funcionaria por violencia de género.

43. El régimen retributivo del personal empleado público: conceptos que integran las retribuciones del personal empleado público. Las indemnizaciones por razón de servicio.

44. Jornada de trabajo del personal empleado público. Régimen de permisos, vacaciones y licencias.

45. Situaciones administrativas del personal funcionario: regulación legal. Reingreso al servicio activo. Situaciones del personal laboral.

46. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Clases.

47. Régimen disciplinario del personal empleado público: normativa básica y de desarrollo. Infracciones, sanciones, procedimiento sancionador y extinción de la responsabilidad disciplinaria.

48. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza, contenido, aprobación y modificación. Instrumentos reguladores: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

49. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.

50. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades contractuales. Contratos formativos. Contratos a tiempo parcial, fijo discontinuo y de relevo.

51. Sindicación y representación. La negociación colectiva del personal empleado público. Las mesas de negociación. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Las asambleas de trabajadores y el derecho de reunión en la empresa.

52. Régimen de la Seguridad Social en la Administración Local. Afiliación y cotización a la Seguridad Social.

53. La acción protectora de la Seguridad Social. La situación de incapacidad temporal: causas y protección. La incapacidad permanente: modalidades y prestaciones. La cobertura de la maternidad, la paternidad y el riesgo durante el embarazo.

54. Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La responsabilidad en el ámbito de la prevención de riesgos laborales.

55. Haciendas locales: La legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de la Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

56. La gestión tributaria en la Administración Local. Competencia de las Entidades Locales. La gestión recaudatoria en la Administración Local. Órganos. Enumeración. Competencias.

57. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria. Especial referencia al recurso de reposición Tributario Local. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho

privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tarifas de los servicios públicos. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Régimen jurídico.

58. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

60. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

VºBº El Alcalde, La Secretaria accidental."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 3 de septiembre de 2021.-La Concejala, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 4.681

AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

Presupuesto general 2021

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y habida cuenta que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de julio de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación para 2021, el cual ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se publica a continuación dicho presupuesto resumido por capítulos, así como la plantilla de personal.

Siendo su resumen por capítulos el siguiente:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
Gastos de Personal	876.124
Gastos en Bienes corrientes	538.874
Gastos financieros	3.528
Transferencias corrientes	52002
B) OPERACIONES DE CAPITAL	EUROS
Inversiones Reales	1.338.790
Transferencias de Capital	70.303
Activos Financieros	1
Pasivos Financieros	29.900
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	2.909.522
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES CORRIENTES	EUROS
Impuestos Directos	482.000
Impuestos Indirectos	8.000
Tasas y otros ingresos	171.328
Transferencias corrientes	1.187.383
Ingresos Patrimoniales	2

B) OPERACIONES DE CAPITAL	EUROS
Enajenación de inversiones	3
Transferencias de Capital	1.060.802
Activos Financieros	1
Pasivos Financieros	3
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	2.909.522

Resultando, por tanto, sin déficit inicial
PLANTILLA DE PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

I.-Con Habilitación de carácter Nacional

Nº plazas: 1

Grupo: A1

Nivel C.D.: 26

II.-Escala de Administración General

Subescala Auxiliar.

Nº plazas: 2

Grupo: C2

Nivel C.D. plaza 1ª: 18

Nivel C.D. plaza 2ª: 18

III.-Escala de Servicios Especiales

Policía Local

Nº de plazas: 2

Plaza nº 1.

Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 18

Plaza nº 2

Grupo: C1

Nivel de complemento de destino: 18

B) FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

Plazas nº 1 agente sociocultural.

C) PERSONAL LABORAL FIJO.

Plaza de Operario de Servicios Múltiples.

Plaza de Auxiliar Administrativo en Recursos Humanos.

Molvizar, 2 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa.
(firma ilegible).

NÚMERO 4.687

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de créditos
12/2021*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a de-

finitivo el acuerdo plenario de fecha 26 de julio de 2021, de aprobación del expediente de modificación de créditos 12/2021, de acuerdo al siguiente detalle:

Crédito Extraordinario.

1º- 020-1522-63203 REFORMA DEL AYUNTAMIENTO: IMPORTE: 149.965,59 euros

2º- 020-1532-61911 REPOSICIÓN INFRAESTRUCTURAS VARIAS CALLES DEL MUNICIPIO: 509.341,93 euros

3º- 020-161-62500 INSTALACIÓN DE FUENTES PÚBLICAS: 39.597,25 euros

4º- 020-1522-63204 REFORMA SALÓN DE ACTOS DEL AYUNTAMIENTO: 79.999,00 euros

5º- 051-171-61902 PAVIMENTACIÓN DE PARQUES: 74.989,55 euros

6º- 051-171-63501 INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES Y COLUMPIOS: 165.000,00 euros

7º- 053-1532-63400 ADQUISICIÓN DE DUMPER: 33.880,00 euros

8º- 020-164-62300 ADQUISICIÓN DE ELEVADORES PORTAFÉRETOS: 29.040,00 euros

9º- 060-3322-63300 ADQUISICIÓN Y MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL: 60.000,00 euros

TOTAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS: 1.141.813,32 euros

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en concepto de ingresos

87000 "PARA GASTOS GENERALES". Importe: 1.141.813,32 euros

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, lo que no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ogíjares, 2 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Estefano Polo Segura.

NÚMERO 4.685

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de la Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 1 de septiembre de 2021, he dictado Decreto nº 1.547/2021 que literalmente dice:

"Debido a mi ausencia del Consistorio desde el día 6 al 15 de septiembre de 2021, ambos inclusive, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real

Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

1º- Delegar en la primer teniente de Alcalde, D^a M^a José García García las funciones de Alcaldía, durante los días indicados y por el concepto de sustitución.

2º- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña 2 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 4.719

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Convocatoria y bases selección funcionario interino Arquitecto Técnico

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía nº 180-2021 de fecha 06/09/2021, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de este Ayuntamiento, en régimen de Interinidad y mediante el sistema de Concurso Oposición, todo lo cual se desarrollará de acuerdo con las siguientes bases igualmente aprobadas:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO.

1.- OBJETO.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria cubrir por personal interino y mediante el sistema de concurso-oposición, hasta que el puesto se cobertura con carácter definitivo, por funcionario de carrera, el puesto de Arquitecto Técnico Municipal, actualmente vacante, vista la urgencia de su cobertura, y que tienes las siguientes características:

Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Clase: Técnico; Especialidad: Arquitecto Técnico. Tiempo parcial: 20% de la jornada.

Es necesaria su cobertura de forma interina debido a la urgencia de atender las funciones propias del Área de Urbanismo, relativas al planeamiento, gestión y disciplina urbanística, lo que unido al control de las propias

obras municipales, resulta imprescindible su cobertura, al carecer de Arquitecto funcionario, a quien legalmente le corresponden estas funciones.

Conforme a lo justificado, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición libre, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria.

Sus funciones a título enunciativo son:

Emisión de informes técnicos cuando la legislación urbanística lo determine, en materias tales como expedientes de concesión de licencias urbanísticas, ordenes de ejecución, aprobación y tramitación de instrumentos de planeamiento, gestión y ejecución urbanística, así como cualquier otro derivado de la normativa urbanística.

Confeción de mediciones, memorias técnicas, proyectos de obras, direcciones facultativas, certificaciones, liquidaciones de obras y otros derivado de la Ley de Contratos del Sector Público. Valoración es de suelo y viene municipales, intervención técnica en expedientes de responsabilidad patrimonial, callejero municipal, investigación y defensa de bienes municipales, etc.

Realización de otros informes técnicos a petición de la Alcaldía y actuación como delegado de la intervención municipal para la comprobación de entrega, recepción y control en contratos de obras, servicios y suministros. Supervisión y control de los servicios municipales, PFEA y otros programas relacionados con obras y mantenimientos generales, y cualesquiera otras funciones relacionadas con los cometidos de la titulación.

2.- REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Ingeniería de la Edificación, Título en Arquitectura Técnica u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según se establece en las Directivas Comunitarias, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La titulación presentada ha de estar homologada o certificada por el Estado español, lo que deberá acreditarse junto con su presentación, todo ello en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario interino.

3.- INSTANCIAS.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zagra, en días laborales y en horario de oficina, o bien en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Justificante de pago de derecho de examen: importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 39,36 euros, sin perjuicio de las bonificaciones establecidas en la Ordenanza Municipal Derechos de Examen publicada en el BOP Granada Nº 106 de 4 de junio (en cuyo caso deberá aportar la documentación justificativa de las circunstancias prevista en la Ordenanza y efectuar el ingreso por el importe indicado en la misma), y deberán ingresarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Zagra dispone en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA: Nº ES1130230125421250001102, indicando en el concepto los apellidos del aspirante y la palabra "EXAMEN ARQUITECTO TÉCNICO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural de Granada, o mediante transferencia a la cuenta corriente antes mencionado, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso.

El importe de las mencionadas tasas, sólo será objeto de devolución en caso de no ser admitido en el procedimiento selectivo.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica municipal.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y, complementariamente, en la sede electrónica municipal.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en la base quinta anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

5.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

5.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases.

1ª) Fase de Oposición (60%). La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso, no pudiendo optar a la fase de concurso quien no supere la fase de oposición.

2ª) Fase de Concurso (40%).

5.2. Fase de oposición (60%).

5.2.1. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

5.2.2. La prueba a desarrollar consistirá en la realización de un ejercicio teórico práctico a determinar por el

Tribunal, relacionado con el programa de materias que rige el presente procedimiento selectivo y que figura publicado como Anexo II. Dicha prueba podrá ser de desarrollo o tipo test. En caso de que el tribunal opte por el tipo test, éste contará con tres respuestas alternativas y cada dos preguntas mal se invalidará una bien.

5.2.3. La fecha y lugar en la que se celebrará la prueba se anunciarán en el tablón de anuncios Electrónico.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

5.2.6. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

5.2.7. Finalizada la fase de oposición el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición.

5.3. Fase de concurso (40%).

5.3.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.3.2. El Tribunal se reunirá una vez realizado y puntuado el primer ejercicio, para valorar los Méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

5.3.3. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional:

a.1.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.2.- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local distinta de las descritas en el apartado anterior o en el ámbito de cualquier otra Administración Pública, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,05 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

a.3.- Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días, de servicios prestados en empresa pública en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y contratos. Puntuación: 0,025 puntos por mes.

A los efectos de las presentes Bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de con-

trato laboral o como funcionario, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.a) es de 6 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los de postgrado y otras especialidades distintas a la alegada para el acceso que sean compatibles o complementarias, y cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del Cuerpo al que se pretende acceder.

La formación deberá haber sido convocada, impartida u homologada por Universidades, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Los cursos se valorarán a 0,01 punto/hora por curso. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas y aquellos de duración inferior a 10 horas no serán objeto de valoración.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 5.3.3.b) es de 3 puntos.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

c) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual (se entenderá por plaza igual el aprobado en una Entidad Local), a razón de 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante (se entenderá por plaza semejante el aprobado en cualquier otra Administración o Empresa Pública), a razón de 0,10 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado 5.3.3.c) es de 1 punto.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y los representantes de la Junta o Delegados de Personal, conforme a lo dispuesto en el TREBEP. La pertenencia al Tribunal será

siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurren alguna de dichas circunstancias.

6.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, dos Vocales y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

6.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

7. RELACIÓN DE APROBADOS Y CALIFICACIÓN FINAL.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de nombramientos interinos convocados y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición (examen).
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso
4. Por sorteo entre los aspirantes

El Tribunal de Selección publicará los resultados en la sede electrónica municipal (<https://zagra.sedelectronica.es/>) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en cualquier otro medio que considere adecuado para dar mayor difusión.

Una vez publicada la selección, se dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la propuesta del aspirante seleccionado y la constitución de la bolsa de empleo.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Zagra, dentro del plazo de diez días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

a) Fotocopia compulsada de D.N.I.

b) Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de, no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa de no estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8.2. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

8.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario interino, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

9.3. Con el fin de asegurar el nombramiento de un Arquitecto Técnico, cuando se produzcan renunciaciones en cualquier momento, ausencias o bajas por enfermedad el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios interinos.

10. NORMAS DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/1984, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, CLASE TÉCNICO, ESPECIALIDAD ARQUITECTO TÉCNICO.

SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI/CIF: Domicilio:

Teléfono:

Localidad: Provincia:

EXPONE

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección de un funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Clase Técnico, Especialidad Arquitecto Técnico, por el procedimiento de concurso-oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Núm.: de fecha:

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2 a de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En, a de de 20

Firma.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.

ANEXO II.- TEMARIO.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística.

Tema 3. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido.

Tema 4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido.

Tema 5. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas.

Tema 6. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 7. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 8. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 9. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 10. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 11. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento.

Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La Inspección Urbanística: Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada.

Tema 16. Las situaciones de fuera de ordenación y Asimilable a Fuera de Ordenación.

Tema 17. El deber de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución.

Tema 18. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 19. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Zagra.

Tema 20. Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción del proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

Tema 21. Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. Elaboración y aprobación del Plan.

Tema 22. Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones en Andalucía.

Tema 23. Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo en Andalucía.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico.

Tema 25. Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según Decreto 2/2012 de 10 de enero.

Tema 26. Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios.

Tema 27. Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

Tema 28. Control administrativo: Control e inspección de la eficiencia energética.

Tema 29. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora.

Tema 30. Decreto-Ley 3/2019, de Medidas Urgentes para la Adecuación Ambiental y Territorial de las Edificaciones Irregulares.

Tema 31. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 32. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 33. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 34. Valoraciones urbanísticas.

Tema 35. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 36. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 37. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesidad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 38. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral."

Lo que se hace público para general conocimiento

Zagra, 6 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 4.651

COMUNIDAD DE REGANTES (en constitución) "CAZ DE ZAZAR"

Convocatoria junta general extraordinaria

EDICTO

D. Francisco Mingorance Martín, Presidente de la Comunidad de Regantes en Constitución "Caz de Zazar", convoca a sus comuneros a la reunión de Junta General Extraordinaria, que se celebrará el próximo día 15 de octubre de 2021, a las 18,00 horas en primera convocatoria y a las 18,30 horas en segunda, en la sede de esta Comunidad en c/ Juncal nº 4 de Pinos del Valle, para tratar los asuntos de su competencia con arreglo al siguiente,

ORDEN DEL DÍA:

1. Confección de la lista de asistentes.
2. Lectura del acta anterior.
3. Presentación, y aprobación en su caso, de las cuentas anuales del ejercicio 2020 y primer semestre del 2021 así como establecimiento de nuevas cuotas.
4. Propuesta y aprobación en su caso, del acuerdo de delegación de las cuotas de Comunidad de Regantes

“Caz de Zazar” en la Diputación Provincial de Granada a través del Servicio Provincial Tributario.

5. Ratificación del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de fecha 27/02/2021, por el que se aprueba ejecutar la obra en acequia principal en el tramo de Zazar.

6. Reparto y adjudicación de las aguas que figuran en las Ordenanzas como “Servicios Comunidad”.

7. Informe del Presidente.

8. Ruegos y preguntas.

Pinos del Valle, 1 de septiembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Francisco Mingorance Martín.

NÚMERO 4.723

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Delegación de competencias de Alcaldía período de vacaciones

EDICTO

Visto que corresponde a las tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que del 30 de agosto al 6 de septiembre (ambos incluidos), el Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a Cristina López Núñez, primer teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 21.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de vacaciones del Alcalde, del 30 de agosto al 6 de septiembre 2021 incluido.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Peligros, 26 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto C. García Jiménez.

FE DE ERRATAS

En el BOP nº 172, de 8/09/21, página 2, anuncio nº 4.630, del Ayuntamiento de Huéscar, donde dice: “... en sesión ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2021, ...”, debe decir: “en sesión ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2010, ...” . ■