



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 197 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.- <i>Proyecto de restauración hidrologicoforestal en río Darro</i>	2		<i>Expediente de expropiación forzosa</i> 18 <i>Modificación de crédito nº 6/2021</i> 19 <i>Modificación de crédito nº 5/2021</i> 19 HUÉTOR SANTILLÁN.- <i>Convocatoria para selección para varios Monitores</i> 20 ÍLLORA.- <i>Bases de ayudas y subvenciones a autónomos y microempresas</i> 20 <i>Proyecto de reparcelación, expte. 1.394/2017</i> 20 LA MALAHÁ.- <i>Modificación de créditos nº 837/2021</i> 21 MARACENA.- <i>Rectificación de nombramientos de los miembros de la Junta de Gobierno Local</i> 21 <i>Rectificación de nombramiento de Tenientes de Alcalde</i> . 22 <i>Plan de recuperación económica COVID-19</i> 22 MARCHAL.- <i>Tasas del primer y segundo trimestre 2020</i> ... 26 PADUL.- <i>Modificación de crédito nº 21/21</i> 26 PELIGROS.- <i>Delegación de funciones de Secretaría en la Vicesecretaría-Intervención</i> 26 SALOBREÑA.- <i>Bases para plaza de Técnico/a de Administración Especial Ingeniero de Edificación</i> 27 VILLANUEVA MESÍA.- <i>Cuenta general de 2020</i> 35 LA ZUBIA.- <i>Reglamento regulador del registro municipal de asociaciones vecinales</i> 35
AYUNTAMIENTOS			ANUNCIOS NO OFICIALES
ATARFE.- <i>Aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones</i> 4	4		COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULO.- <i>Asamblea general ordinaria</i> 35
E.L.A. DE BÁCOR OLIVAR.- <i>Modificación de crédito nº 7/2021</i> 3	3		COMUNIDAD DE REGANTES FUENTES ALTAS Y BAJAS.- <i>Asamblea general ordinaria</i> 1
<i>Modificación de crédito nº 6/2021</i> 4	4		
BENAMAUREL.- <i>Licitación para enajenación de parcelas</i> .. 5	5		
CANILES.- <i>Ampliación de geriátrico La Torre</i> 5	5		
CIJUELA.- <i>Bases para bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio</i> 5	5		
DIEZMA.- <i>Rectificación de errores en modificación del Presupuesto 12/2021</i> 8	8		
DÍLAR.- <i>Promoción interna de dos plazas de Oficial de Oficios Múltiples</i> 9	9		
LAS GABIAS.- <i>Admitidos y excluidos a plaza de Coordinador de Servicios Sociales</i> 15	15		
GÓJAR.- <i>Expediente de suplemento de créditos 16/21</i> 17	17		
GUADIX.- <i>Tasa del tercer trimestre de recogida de basura de la ELA Bácor-Olívar</i> 18	18		
LOS GUÁJARES.- <i>Ordenanza de tramitación de licencias urbanísticas</i> 18	18		



NÚMERO 5.221

**COMUNIDAD DE REGANTES FUENTES ALTAS Y
BAJAS****EDICTO**

La presidenta de la Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 12 de noviembre de 2021, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en el salón de actos del Centro Cultural de la Barriada de Andalucía sito en C/ Fuengirola s/n, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

- Primero.- Lectura acta Asamblea Anterior
- Segundo.- Informe de la Presidencia. Régimen de Riegos
- Tercero.- Elección de cargos
- Cuarto.- Cuentas 2021. Derramas 2022
- Quinto.- Situación del Pozo. Toma de decisiones.
- Sexto.- Bajas Comunidad.
- Séptimo.- Ruegos y Preguntas
- El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Guadix, 5 de octubre de 2021.-La presidenta, fdo.:
María del Carmen Rodríguez.

NÚMERO 5.182

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR, O.A.

Proyecto restauración hidrologicoforestal Darro

EDICTO

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A. sobre autorización de la incoación del expediente de información pública del proyecto de restauración hidrológico-forestal de la cuenca vertiente del río Darro sobre el casco urbano de Granada. Clave GR(DT)-5336.

Por resolución de la Presidencia de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de fecha 18 de junio de 2021, se autoriza la incoación del expediente de información pública del proyecto de referencia.

El objeto del proyecto tiene como objetivo la restauración hidrológico-forestal de la cuenca del río Darro (Granada).

En total, las actuaciones a acometer son las siguientes:

* Construcción de un total de 30 hidrotecnias en los cauces y barrancos tributarios del río Darro, para conseguir los objetivos de regulación de avenidas, corrección de cauces, y todos los relacionados con los anteriores. Se plantea la construcción de 25 diques de mampostería hidráulica, con protección perimetral de escollera y 5 diques de gaviones.

* 9 hidrotecnias en el entorno del Río Beas

* 4 hidrotecnias en el entorno del arroyo Hornillo

* 1 hidrotecnia en el entorno de la desembocadura del Arroyo Belén

* 7 hidrotecnias en el Barranco Zapatero, 5 de ellas de gaviones y 2 de mampostería

* 3 hidrotecnias en los barrancos del Sacromonte: Cuevas, Naranjos y Sacromonte

* 2 hidrotecnias en el Barranco de Teatinos

* 4 hidrotecnias en otros barrancos tributarios al río Darro o afluentes, como son Rey, Carchite, Molinos y Cuesta Blanca

* Tratamientos selvícolas de ribera, consistentes en limpieza de cauce, trabajos selvícolas, restauración de riberas y repoblación forestal en las siguientes zonas:

* Ribera del Río Darro en el entorno de la ciudad de Granada, incluyendo, en una primera fase, expropiación del dominio público de los terrenos anexos a dicha ribera por interés general

* Actuaciones en 3 de los barrancos cercanos a la Abadía del Sacromonte: Naranjos, Cuevas y Sacromonte

* Curso alto del Darro a su paso por la localidad de Huétor Santillán, por debajo de la autovía A-92

* Arroyo Carchite en Huétor Santillán

* Cabecera del Río Beas

* Realización de un itinerario peatonal-ciclista, formado por un sendero a lo largo de las riberas del río Da-

arro, con tramos mixtos y otros peatonales y 3 pasarelas que crucen el río Darro y el Arroyo Belén, para garantizar el tránsito desde la zona alta del Albaicín (camino del Fuente del Avellano), hasta el cauce del río Darro, por encima de la Presa Real, usando para ello, una sección tipo sobre explanada mejorada en su composición estructural, capa de 15 cm de material granular de granulometría máxima 40 mm y una capa superficial de 6 cm, formada por terreno con granulometría tipo arena, de color similar al terreno natural, estabilizado con cemento, para aumentar la resistencia superficial, sobre todo teniendo en cuenta que en algunas épocas del año, parte del sendero se ubica en una ladera norte muy húmeda y hay que garantizar la estructura del sendero. Además se incluye la necesidad de adaptar la señalización del Sendero a la normativa que le permita ser homologado internacionalmente, a instancias de la Federación Andaluza de Montañismo y se incluyen en el presupuesto de nuevas unidades de obra, en los trazados de senderos y conexión con puentes y acequias, para la adaptación ambiental e histórica de dichos trazados en el ámbito de la declaración del BIC Valle del Darro.

* Se realiza la conexión del sendero existente con el Barrio del Sacromonte, a través de 2 ramales, de 130 y 140 metros, respectivamente y que cruzan los puentes sobre el río Darro existentes (San José y el Partido), aumentando la permeabilidad en las comunicaciones y dando salida a las peticiones vecinales

* Se proyecta la realización de un ramal al sendero peatonal que arranque en el camino de la Fuente del Avellano, continúe por la zona de las Fuentes de las Agrillas y La Salud y desemboque en el sendero proyectado inicialmente en las inmediaciones del Carmen del Partido, creando un itinerario cerrado y circular, que se puede realizar de forma peatonal.

* Se define el arreglo y puesta en servicio de un pequeño sendero peatonal en la cabecera del Río Beas, que conecte con el nacimiento de dicho Río

* Mejora de los caminos de acceso a las hidrotecnias proyectadas, para garantizar la posterior conservación de las mismas.

* Se realizará una vigilancia ambiental y arqueológica de la obra durante un período de 18 meses, que coincida con los meses de mayor funcionamiento de la ejecución de las obras.

Con fecha 20 de julio de 2016, por resolución de la Secretaría de Estado de Medio Ambiente se somete el proyecto de referencia a procedimiento de Evaluación Ambiental Ordinaria establecido en la Sección 1ª del capítulo II del título II del Art. 47.2.a de la Ley 21/2013 de Evaluación Ambiental.

En consecuencia, se ha elaborado Estudio de Impacto Ambiental para tramitar el procedimiento establecido en el Título II, Capítulo II, Sección 1ª de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El promotor y órgano sustantivo es la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, O.A., adscrito al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.

Lo que se hace público para general conocimiento, abriéndose un plazo de treinta (30) días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anun-

cio en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo determinado en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

El proyecto y la documentación ambiental podrán consultarse en días hábiles en las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Gabinete Técnico, Plaza de España, Sector II (Sevilla), previa cita a la dirección de correo electrónico gabinete.tecnico@chguadalquivir.es y en las oficinas de la Zona de Granada Avenida de Madrid, nº 7, previa cita a la dirección de correo electrónico jfromero@chguadalquivir.es, así como en la página web <http://www.chguadalquivir.es/infor->

macion-publica#Proyectos y en el Ayuntamiento de Granada, Plaza del Carmen, a fin de que cualquier persona o entidad pueda presentar las observaciones o alegaciones que estime oportunas dentro del plazo citado, según los mecanismos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigidas a la Dirección Técnica de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Sevilla, 18 de junio de 2021.-La Directora Técnica, fdo.: Nuria Jiménez Gutiérrez.

NÚMERO 5.227

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR OLIVAR (Granada)

Modificación de crédito 7/2021, transferencia de créditos

EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace público, para general conocimiento, que la Junta Vecinal de esta ELA en sesión plenaria celebrada el día 10 de septiembre de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de MC que afecta al vigente presupuesto de esta ELA, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Partidas de Gastos con altas de crédito			Créditos iniciales (euros)	Transferencia de crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Aplicación Progr. Económica	Descripción				
1532	619.01	Otras Inver. repos. Infraest. y bien. Uso general. Calle Andalucía	0,00	30.186,00	30.186,00
		TOTAL	0,00	30.186,00	30.186,00

Partidas de Gastos con créditos en baja.			Créditos iniciales (euros)	Transferencia de crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Aplicación Progr. Económica	Descripción				
920	12000	Sueldo Grupo A1. Secretario	18.702,36	10.186,00	8.516,36
450	131	Laboral Temporal Peón	19.138,68	10.000,00	9.138,68
920	12003	Sueldos Grupo C1. Administrativo	9.461,04	3.942,1	5.518,94
920	12006	Trienios. Administrativo	1.038,60	432,75	605,85
920	12100	Complemento de destino. Administrativo	6.699,36	2.539,59	4.159,77
920	12100	Complemento de específico. Administrativo	9.256,69	3.085,56	4.159,77
		TOTAL	64.296,76	30.186,00	32.099,37

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

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

Bácor-Olivar, 8 de octubre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR OLIVAR (Granada)*Modificación de crédito 6/2021, transferencia de créditos***EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de Transferencia de créditos Entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace público, para general conocimiento, que la Junta Vecinal de esta ELA en sesión plenaria celebrada el día 10 de septiembre de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de MC que afecta al vigente presupuesto de esta ELA, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Partidas de Gastos con altas de crédito			Créditos iniciales (euros)	Transferencia de crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Aplicación Progr. Económica	Descripción				
920	22203	Programa de Gestiona	3.290,92	897,92	4.188,84
920	23000	Dietas y Asistencia	500,00	1.102,08	1.602,08
		TOTAL	3.790,92	2.000,00	5.790,92

Partidas de Gastos con créditos en baja			Créditos iniciales (euros)	Transferencia de crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Aplicación Progr. Económica	Descripción				
338	22699	Otros gastos diversos. Festejos Populares	2.500,00	897,92	1.602,08
338	22699	Otros gastos diversos. Festejos Populares	2.500,00	102,08	1.500,00
311	22699	Protección de la Salubridad Pública: COVID19	1.000,00	1.000,00	0,00
		TOTAL	3.500,00	2.000,00	1.500,00

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

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

Bácor-Olivar, 8 de octubre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Aprobación inicial del Reglamento de Honores y Distinciones***EDICTO**

D. Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Atarfe

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley

7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es/>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

Atarfe, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 5.128

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Expte. 372/21 de licitación para la enajenación de 2 parcelas en el P.I.

EDICTO

Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel (Granada),

HACE SABER: Que mediante decreto de Alcaldía 103/2021 se ha iniciado expediente de licitación para la enajenación de dos parcelas (nº 2 y nº 27) en el P.I. Municipal de Benamaurel. El procedimiento se tramitará mediante procedimiento abierto simplificado y subasta pública en el perfil del contratante municipal alojado en la Plataforma de contratación del Estado. El anuncio, pliegos y resto de documentación estará disponible en dicha plataforma. La forma de presentación de ofertas será manual en plazo de 15 días naturales desde la publicación del anuncio en el perfil de contratante. Se podrá consultar en la siguiente URL:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=vckOsU4zVD4QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>.

El presente edicto tiene meros efectos informativos sobre la actividad contractual de la Corporación.-

Benamaurel, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde Presidente (firma ilegible).

NÚMERO 5.141

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Trámite de audiencia p.a. ampliación geriátrico La Torre

EDICTO

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para ampliación en centro residencial de atención especializada para personas mayores "La Torre", promovido por Geriátrico La Torre S.L., en el paraje del Tortán polígono 29 parcelas 204 y 205, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte 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. El horario de atención al público es de 9:00 a 14:00 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

Caniles, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^ª del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 5.139

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Aprobación definitiva bases para bolsa de Auxiliares Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada).

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía N^º 290, de fecha 4 de octubre de 2021, se eleva a definitiva la aprobación de las Bases reguladoras de la Bolsa de Empleo Temporal de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, tras su exposición pública durante un plazo de 30 días hábiles, sin que durante el transcurso del mismo se hayan presentado ningún tipo de alegación y/o reclamación al respecto.

A continuación se procede a la publicación íntegra de las indicadas Bases:

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

NORMAS GENERALES DE APLICACIÓN

1. FINALIDAD.

Estas **NORMAS GENERALES** tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a través de un sistema de concurso y así facilitar la contratación con criterios de igualdad, de personas con cualificación específica que desempeñan las labores de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio con carácter temporal en el municipio de Cijuela.

En su ámbito de aplicación, constituirá la obra o servicio objeto de los contratos la que resulte de la eventualidad que determine la necesidad de llevar a cabo la contratación de personal referida a la categoría de **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**.

Las horas nuevas que surjan, bien por nuevos usuarios o incremento de horas del servicio, se asignarán a auxiliares titulares del servicio de Ayuda a Domicilio, existentes al momento de entrar en vigor la Bolsa, y que no hayan sido contratadas para cubrir bajas o concretas sustituciones hasta cubrir 37,5 h/semanales siempre y cuando sea compatible con el servicio que vienen prestando.

2. VIGENCIA.

Se tratará de una bolsa abierta, permanente y rotatoria con duración de CINCO AÑOS.

Anualmente se habilitará un periodo de 5 días para nuevas incorporaciones que será publicado previamente en la Web municipal y tablón de anuncios. En función del orden determinado por el Registro de Entrada de las nuevas solicitudes se incorporarán a la lista detrás del último.

En casos excepcionales, las emergencias sociales, con su correspondiente informe de trabajadora social o educadora, se incorporarán en cualquier momento. (Siempre que previamente se hayan inscrito en la Bolsa de Trabajo Temporal).

En el supuesto de que existiera una nueva normativa que afectase al servicio y debiere tenerse en cuenta en Las Bases reguladoras de esta Bolsa, la misma será revisada para su adaptación a esa normativa.

Entre tanto, seguirá en vigor las actuales Bases y Bolsa que de la aplicación de la misma resulte.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de los contratos, podrá variar en función de la finalidad del mismo:

La contratación de la auxiliar que preste el servicio de domingos y festivos, se mantendrá durante la vigencia de la Bolsa (cinco años), siempre y cuando dicho servicio se tenga que prestar y en razón de la especial casuística de este servicio y dificultad para obtener personal disponible para su prestación.

En el caso de atención a grandes dependientes con especiales necesidades, y previo informe del área de Servicios Sociales, podrá alterarse el orden de prelación de la lista de demandantes para la posterior contratación y prestación del correspondiente servicio.

Las horas nuevas que surjan, bien por nuevos usuarios o incremento de horas del servicio y que no sean compatibles con las auxiliares titulares, se le asignaran a la aspirante que le corresponda según el orden de prelación de la lista de la Bolsa.

Asimismo para dar cobertura a los distintos tipos de contrataciones que vienen surgiendo, tales como:

- Para las contrataciones correspondientes a las horas que no pueda asumir las auxiliares titulares por no ser compatible con su horario, se realizará un contrato de mínimo 15 días, admitiendo prórroga siempre que el contrato no supere el año de duración.

- Para contrataciones inferiores a 15 días motivadas por permisos retribuidos de las auxiliares en plantilla, se mantendrá compromiso de contratación hasta que como mínimo complete un total de 15 días de efectivo trabajo. En el supuesto de que la sustitución que le corresponde sea en razón de baja de mayor duración, permiso o permisos de diferentes tipos y enlazados en fecha, permanecerá contratada durante todo el tiempo que duren estas circunstancias. Todo ello con el fin de evitar que el/la usuario/a tenga cambios de auxiliar en cortos periodos de tiempo.

- La contratación de la auxiliar que preste el servicio de domingos y festivos, se mantendrá mientras siga habiendo la necesidad de prestar el servicio a los usuarios que actualmente se le presta y en razón de la especial casuística de este servicio y dificultad para obtener personal disponible para su prestación. Tenido en cuenta el reducido número de horas que se prestan los domingos y festivos, se le podrán asignar a la auxiliar seleccionada, horas de usuarios que no sean compatibles con las auxiliares titulares.

- Para cubrir las plazas que queden vacantes, se realizará un contrato de mínimo 15 días, admitiendo prórroga, siempre que el contrato no supere el año de duración.

- En las contrataciones para cubrir el disfrute de vacaciones y acumulación de descansos por diferentes permisos, las propuestas entre las personas candidatas se realizarán maximizando el tiempo de trabajo adjudicado a cada persona candidata, encadenando diferentes sus-

tituciones. La oferta a la persona candidata se realizará para todo el periodo que comprenda las ofertas encadenadas, no pudiendo renunciar parcialmente a alguna de las ofertas encadenadas.

En todas las contrataciones, los 15 primeros días serán de prueba. Sólo se prolongará la contratación en el caso de superarse el periodo iniciado.

En caso, de agotarse los recursos de esta bolsa de empleo temporal y siendo necesario y urgente la incorporación de nuevos/as auxiliares de ayuda a domicilio, podrán abrirse periodos extraordinarios de ampliación de dicha Bolsa, incorporando los/as nuevos/as trabajadores/as por orden de entrada de la solicitud mientras dure la situación sobrevenida de inexistencia de recursos en la Bolsa.

4. RETRIBUCIÓN.

Al personal afectado por la presente Bolsa le corresponderá las retribuciones íntegras mensuales, según convenio, número de horas y contrato.

5. RÉGIMEN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

Según el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio en su capítulo III, artículo 16.3: "El servicio se prestará de forma general de lunes a viernes de 8 a 22 horas y sábados de 8 a 15 horas."

Artículo 16.4: "En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno" siempre y cuando reúna una serie de requisitos determinados.

6. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Bolsa de Trabajo Temporal convocada será necesario reunir los siguientes requisitos generales y específicos:

- Tener nacionalidad española o residir legalmente en España y estar en posesión del correspondiente permiso de trabajo.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- En el caso de estar trabajando podrá solicitar su inclusión en la Bolsa siempre que los horarios sean compatibles y no supere la jornada laboral.
- No padecer enfermedad o impedimento físico para el desempeño de las correspondientes funciones y que acreditará mediante la firma de una declaración jurada en el momento del llamamiento para la contratación.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas, previstas en la legislación vigente y se acreditará mediante declaración responsable.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme y se acreditará mediante declaración responsable.
- Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud, gozar de los mismos durante el proceso selectivo y en el momento de la contratación.

- Poseer experiencia y haber trabajado en similar o igual puesto con anterioridad al 1/01/2016.

- Titulación o cualificación Profesional necesaria:

De acuerdo a la resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio, y resuelve que con objeto de garantizar la calidad de los servicios, los centros y entidades contarán con personal suficiente y con la titulación adecuada de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada.

En concreto, los auxiliares de ayuda a domicilio y los de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, deben acreditar la cualificación profesional establecida mediante las titulaciones o certificados de profesionalidad que se señalan:

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Podrá acreditar su cualificación profesional de la siguiente manera:

1. Mediante la copia auténtica de uno o varios certificados que demuestren haber completado con evaluación positiva, en el ámbito de la Formación Profesional para el Empleo, los módulos asociados a las unidades de competencia que conforman ese certificado de profesionalidad, junto con la copia auténtica o autenticada de la solicitud de expedición e inscripción del correspondiente certificado de profesionalidad en el Registro Andaluz de Certificados de Profesionalidad y Acreditaciones Parciales Acumulables.

2. Mediante la copia auténtica o autenticada de los documentos justificativos de tener experiencia laboral relacionada con sus competencias funcionales, siempre que haya trabajado al menos 3 años realizando tareas relacionadas con esas competencias, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años. El auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio debe participar en los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y por vías no formales de formación que las Consejerías competentes en materia de empleo y educación convoquen en la Co-

munidad Autónoma de Andalucía en el ámbito de sus respectivas competencias, justificando su participación en el procedimiento mediante la copia auténtica o autenticada de la correspondiente solicitud.

7. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

7.1. - Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al/la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cijuela, presentándose en la oficina habilitada para su registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose utilizar la instancia modelo que se facilitará por el Ayuntamiento de Cijuela y que también podrán descargarse de su página web www.ayuntamientocijuela.com.

7.2.- Plazo de Inscripción:

El plazo de inscripción de solicitudes, cada cinco años con motivo de la renovación la bolsa, será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en los lugares y medios establecidos a tal fin (tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación nueva. Toda la documentación que se presente debe estar vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

7.3.- Documentación básica a aportar junto con la solicitud

- Solicitud en modelo oficial.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de Tarjeta de la Seguridad Social.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Currículum vitae.
- Fotocopia de los contratos de servicios que acrediten la experiencia laboral en puestos similares.
- Fotocopia de los títulos que acreditan la formación requerida.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

7.4.- Exclusión por falsedad:

La consignación de datos falsos en la solicitud, y/o falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de la Bolsa de Empleo.

8. ORDENACIÓN DE LA LISTA DE CANDIDATOS/AS

8.1.- Listado provisional de candidatos/as admitidos/as.

Finalizado el plazo de inscripción de solicitudes y constatado que está en posesión de la titulación o capacitación exigida, quedará constituida la BOLSA DE EMPLEO PROVISIONAL con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de llegada en función del Registro de Entrada de la solicitud.

La Bolsa provisional con los/as aspirantes se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en cuantos lugares se considere oportuno, con

identificación de las tres últimas cifras del DNI documento nacional de identidad acompañadas de las iniciales, ordenados/as por orden de llegada.

8.2.- Alegaciones y listado definitivo de candidatas/as admitidos.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la Bolsa Provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas y, una vez resueltas, se hará pública en los lugares oportunos y ya antes citados, la relación definitiva de seleccionados/as de la Bolsa de Empleo, debidamente ordenados/as por orden de llegada.

Será obligación de cada aspirante, ver las Listas Provisionales, por si entendiera que existan motivos para alegar. De no presentarse reclamaciones, la Bolsa hasta entonces provisional se entenderá elevada a definitiva.

El orden establecido en la Bolsa definitiva no podrá ser alterado en todo su periodo de vigencia. Los Servicios Sociales, podrá acordar la contratación de algún/a trabajador/a, sin atender al orden definitivo de la bolsa, por motivos de emergencia social.

8.3.- Llamamientos, régimen de renunciaciones y entrega de documentación.

Cuando una persona tenga que incorporarse al puesto de trabajo, de acuerdo con el orden de la Bolsa será avisada por el siguiente procedimiento:

- Por vía telefónica, realizándose al menos, dos llamadas en el plazo de un día, mediante el/los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el aspirante obligado a tenerlo/s operativo/s en todo momento para su localización, siempre en horario de oficina.

La prestación de servicio de ayuda a domicilio que requiera de urgencia será avisada telefónicamente en el momento, si la persona no atiende, será avisado el siguiente de la lista, quedando la no localizada para el siguiente turno.

La persona que renuncie, por motivos ajenos a su voluntad, al ser llamada para incorporarse a trabajar, deberá presentar una justificación por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en los tres días siguientes a ser avisada y solo serán causas justificables las siguientes:

- Enfermedad o accidente debidamente certificado.
- Cuidado de personas mayores y Dependientes.
- Estar embarazada a partir del 5º mes de gestación.
- Estar embarazada y ser éste calificado de riesgo, circunstancia que habrá de ser justificada mediante informe médico.
- Tener un contrato laboral en vigor, en el momento de la fecha de incorporación.

En los casos anteriormente citados, la persona se quedará en "expectativa de contrato" hasta que se encuentre en situación de poder incorporarse al puesto de trabajo, SERÁ EL/LA INTERESADO/A QUIEN DEBEN PONERSE EN CONTACTO CON EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO, PARA INDICAR SU DISPONIBILIDAD, Y NUNCA AL CONTRARIO.

En ese momento se le pondrá a disposición para que, cuando haya un puesto a cubrir, le sea notificada.

Las personas que rechacen dos propuestas de contratación consecutivas sin justificación, serán penalizadas con una rotación total de la bolsa sin ser llamadas.

Será igualmente motivo de exclusión de la lista de trabajo que corresponda los siguientes motivos:

- Por voluntad propia del solicitante
- Por despido disciplinario justificado
- Por no superar el periodo de prueba inicial a que se refiere el estatuto de los trabajadores.
- Por haber obtenido informe desfavorable de la dirección de los centros, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia.
- Si coexisten en un momento más de una persona en situación de "expectativa de contrato", la adjudicación de las mismas se hará siguiendo el orden de la lista, es decir, será llamada aquella que estuviera en un puesto anterior de la lista.

Será obligación de cada aspirante poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier modificación de sus datos de contacto (domicilio y teléfono).

Cijuela, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 5.143

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA (Granada)

Anuncio de rectificación de errores materiales

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Diezma, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 12/2021, Crédito extraordinario, financiada con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Publicado el anuncio inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de 26 de mayo de 2021, con número de anuncio 2755, página 6.

Advertido error material en el expediente anteriormente mencionado, en la partida dedicada a la "subvención para la reparación del tejado de la Iglesia de Diezma" donde aparece el Capítulo 4: Transferencias corrientes, ha de ser modificado por el Capítulo 7: Transferencias de capital.

De acuerdo con el siguiente detalle, en el que se muestra el error y su correcta modificación:

APLICACIÓN		DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES	CRÉDITO EXTRAORDINARIO	CRÉDITOS FINALES
PROGRAMA	ECONÓMICA				
336	4800	Subvención reparación tejado Iglesia Diezma	0	45.000€	45.000€
336	7800	Subvención reparación tejado Iglesia Diezma	0	45.000€	45.000€

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://www.dipgra.es/transparencia-municipal?selectAyudas=37#ancla>

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

Diezma, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez.

NÚMERO 5.119

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Promoción interna de dos plazas de Oficial de Oficios Múltiples

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER:

PRIMERO. Que por Resolución de la Alcaldía número 843/2019 de 2 de diciembre de 2018, se aprobó la oferta de empleo público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el 2018, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en los términos que se expresan:

Personal funcionario

Funcionario de carrera

Promoción interna

Grupo: C. Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Régimen: promoción interna

Nº de vacantes: dos

Denominación: Oficial de Oficios Múltiples

Proceso de selección: promoción interna

Que por Resolución de la Alcaldía número 2021-0580, de fecha 13 de septiembre de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Oficial de Oficios Múltiples para el Ayuntamiento de Dílar, por promoción interna, mediante concurso oposición, abriéndose un plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Segundo. Las bases quedan recogidas a continuación.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIOS MÚLTIPLES.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de oficios múltiples, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2019.

La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, en concordancia con su Disposición Transitoria Tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor.

Las funciones a realizar serán:

1.- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales.

2.- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.

3.- Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

4.- Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que les sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

5.- Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

6.- Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la lectura de contadores de agua.

7.- Colaboración en la atención al público en las dependencias municipales, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales.

8.- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; depósito y recogida de correo.

9.- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

10.- Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

11.- Cuidado de jardines y zonas de ocio así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.

12.- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

13.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La jornada de trabajo será de 37 horas semanales, el horario que deberá realizar el trabajador seleccionado será el legalmente determinado por la Alcaldía en función de las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Las presentes Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, el tablón de anuncios físico de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica; un extracto de las mismas se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

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

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

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

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

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

- 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.

- 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.

- Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-.

TERCERA.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

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

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

- Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como funcionario de carrera en este Ayuntamiento como peón de oficios múltiples (Subgrupo C2).

- 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.

CUARTA.- Igualdad de condiciones

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

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

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

QUINTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios físico así como en el de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dílar, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

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

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

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

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

6.1.- La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal,

estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Del calendario del proceso selectivo.

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

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

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

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

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

OCTAVA.- Primera fase. Entrevista y prueba. (18 puntos)

Los aspirantes cuyas solicitudes hayan sido admitidas serán convocados para la celebración de una entrevista curricular y una prueba de contenido teórico y/o práctico.

El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la entrevista y prueba, de lo que serán informados tales aspirantes a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dílar.

En el caso que el número de aspirantes lo permita la fase de prueba y entrevista podrá desarrollarse en un mismo día o días consecutivos, quedando a determinación del Tribunal el orden en que ambas se celebren.

En caso de celebrarse previamente la prueba el Tribunal podrá acordar celebrar la entrevista exclusivamente con aquellos que hubieran superado la prueba teórico y práctica.

La entrevista versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3,00 puntos.

La prueba teórica y práctica, estará relacionada con las tareas asignadas al puesto de trabajo y las materias contenidas en el anexo I al objeto que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 15 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar esta primera fase del proceso selectivo será necesario que el aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista para la prueba teórica y/o práctica, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tales condiciones.

NOVENA.- Segunda fase. Concurso. (hasta un máximo de 7 puntos).

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

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

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 7 puntos.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

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

Por haber trabajado, con vínculo funcional, como Peón de oficios múltiples, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

Por haber trabajado con vínculo funcional, como Peón de oficios múltiples, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

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

De 100 o más horas: 1,5 puntos.

De 75 o más horas: 1 punto.

De 50 o más horas: 0,75 puntos.

De 25 o más horas: 0,50 puntos.

De 15 o más horas: 0,20 puntos.

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

DÉCIMA.- Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

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

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

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

UNDÉCIMA.- Presentación de documentos y nombramiento.

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

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las Bases, debidamente compulsada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

Asimismo deberán prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía y al resto del Ordenamiento Jurídico.

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

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

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

DECIMOTERCERA.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y formas establecidas en la LPACAP.

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

Lo que comunico a Vd. para su debida constancia, a fecha de firma electrónica.

Dílar, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

ANEXO I
TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria y Pruebas de Selección de Oficial de Oficios Múltiples	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	_____/2021	
	Modelo	Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dílar para selección de Oficial de oficios múltiples por promoción interna mediante el sistema de concurso oposición.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección.

CUARTO. Que adjunta, a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Dílar, a ____ de _____ de 2021

El solicitante Fdo.:

NÚMERO 5.207

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Listado definitivo y fecha examen Coordinador Servicios Sociales***EDICTO**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada)

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/01794 de 6 de octubre de 2021, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/01794

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2021 (punto 10), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, encuadrado en el Subgrupo A2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de diciembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 248, de 28 de diciembre de 2018, por el procedimiento de oposición libre. (Expediente 2021 12 21000520).

Resultando que el día 13 de julio de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 126, página 66 -68), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 27 de julio de 2021.

Comprobado de oficio que durante el plazo de presentación de solicitudes han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas, los siguientes registros:

-Número de registro 8085, de fecha 07/06/2021, presentado por Morales Berzosa, Adolfo Manuel.

-Número de registro 8148, de fecha 07/06/2021, presentado por Sánchez Blanco, Noemí.

-Número de registro 8163, de fecha 07/06/2021, presentado por Ramírez Soto, Natalia.

-Número de registro 8166, de fecha 07/06/2021, presentado por García López, Nerea.

-Número de registro 8180, de fecha 07/06/2021, presentado por Robles Morillas, Paula.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas, las siguientes alegaciones:

-Número de registro 10064, de fecha 14/07/2021, presentado por González Alvarado, Mario.

-Número de registro 10090, de fecha 14/07/2021, presentado por Montes Montes, María Teresa.

-Número de registro 10112, de fecha 15/07/2021, presentado por Jiménez González, Zaida María.

-Número de registro 10113, de fecha 15/07/2021, presentado por García Espinar, Virginia.

-Número de registro 10118, de fecha 15/07/2021, presentado por Fernández Rojas, María.

-Número de registro 10120, de fecha 15/07/2021, presentado por Ais Castillo, Regina.

-Número de registro 10121, de fecha 15/07/2021, presentado por Domínguez Nieto, Noemí.

-Número de registro 10122, de fecha 15/07/2021, presentado por Jiménez Martín, Carmen Gema.

-Número de registro 10248, de fecha 18/07/2021, presentado por Medina Ruiz, Cristina.

-Número de registro 10259, de fecha 19/07/2021, presentado por María José Rosillo Torralba.

-Número de registro 10305, de fecha 19/07/2021, presentado por Espinosa Gutiérrez, Irene Trinidad.

-Número de registro 10486, de fecha 22/07/2021, presentado por López García, José Manuel.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas:

ADMITIDOS

1	Barrios Montoro, Bárbara	xxx1795xx
2	Berrio Robles, Miriam	xxx5908xx
3	Blas Cabrita, Amalia	xxx9789xx
4	Cano Sánchez, Paloma	xxx5419xx
5	Castilla Moreno, M ^a Antonia	xxx0827xx
6	Colodrero Pérez, Beatriz	xxx6458xx
7	Cordero López, Gema	xxx2161xx
8	Delgado García, Carolina	xxx3290xx
9	Domínguez Nieto, Noemí	xxx4608xx
10	Espinosa Gutiérrez, Irene Trinidad	xxx5985xx
11	Fernández García, Jorge	xxx5186xx
12	Fernández Rojas, María	xxx3608xx
13	Fernández Rueda, Alba	xxx7420xx
14	Flores González, Isabel	xxx7056xx
15	Frapolli Rodríguez, María Griselda	xxx6229xx
16	Gamarra Plata, Laura	xxx7007xx
17	García Espinar, Virginia	xxx8210xx
18	García López, Nerea	xxx5632xx
19	García Lozano, Nuria	xxx6251xx
20	García Martín, M ^a del Pilar	xxx3336xx
21	García Rodríguez, Jesús	xxx4693xx
22	Gervilla Navarro, María del Carmen	xxx8724xx

23	González Alvarado, Mario	xxx3030xx
24	González Delgado, Paloma	xxx5224xx
25	González García-Valenzuela, Emma	xxx5023xx
26	González Martín, María Teresa	xxx5400xx
27	González Martínez, Ana María	xxx7638xx
28	González Nievas, Susana	xxx2898xx
29	González Sanz, Natalia	xxx6144xx
30	Guillén Balaguer, Laura	xxx5226xx
31	Gutiérrez Tellado, M ^a Carmen	xxx2706xx
32	Herrero Pérez, Pilar	xxx2453xx
33	Hueltes Cano, Verónica	xxx6554xx
34	Iglesias Morales, M. Teresa	xxx2472xx
35	Jiménez González, Zaida María	xxx7896xx
36	Jiménez Martín, Carmen Gema	xxx0314xx
37	Jiménez Martín, Nórica	xxx3660xx
38	López García, José Manuel	xxx4214xx
39	Lechuga Ruiz, Ángeles	xxx1575xx
40	López Cebada, Sheyla	xxx4460xx
41	López Muñoz, Ana	xxx4560xx
42	López Vico, María Oliva	xxx6532xx
43	Lozano Aguilar, Prudencia	xxx8446xx
44	Martínez Alonso, Sonia	xxx9670xx
45	Martínez López, María José	xxx4066xx
46	Martín-Vivaldi Jiménez, Celia	xxx8701xx
47	Medina Ruiz, Cristina	xxx5112xx
48	Moles Piñero, Ana María	xxx3104xx
49	Molina Hernández, Patricia	xxx6231xx
50	Montes Montes, María Teresa	xxx6296xx
51	Montes Rosado, Sara	xxx9876xx
52	Morales Berzosa, Adolfo Manuel	xxx7619xx
53	Moreno Peláez, Oliverio	xxx5766xx
54	Moreno Titos, Ester	xxx5642xx
55	Muñoz Cordero, Beatriz	xxx5750xx
56	Ontiveros Ortiz, Inmaculada	xxx3495xx
57	Ortiz Peragón, María de las Mercedes	xxx5592xx
58	Osorio Moreno, Sonia	xxx8512xx
59	Pérez Pérez, Nuria	xxx6686xx
60	Pérez Rubio, María Vega	xxx7032xx
61	Piedra Gómez, Virtudes	xxx1610xx
62	Ramírez Gutiérrez, Sindy Anahi	xxx7137xx
63	Ramírez Soto, Natalia	xxx4528xx
64	Robles Morillas, Paula	xxx4861xx
65	Rodríguez Cano, Silvia	xxx4749xx
66	Rodríguez Albertuz, Beatriz Montserrat	xxx7762xx
67	Rosillo Torralba, María José	xxx6291xx
68	Ruiz Gómez, Nazareth	xxx0437xx
69	Sánchez Blanco, Noemí	xxx4019xx
70	Sánchez-Suárez Fraile, Ana	xxx3659xx
71	Sayago Rivera, Fátima	xxx8097xx
72	Torrero Gómez, Eva María	xxx5421xx
73	Torres Segura, Patricia	xxx4072xx
74	Ais Castillo, Regina	xxx5291xx
75	Alameda Fernández, Silvia	xxx6758xx
76	Albu Albu, Dorina	xxx0882xx
77	Álvarez Mera, Ángela María	xxx3430xx
78	Arco Serrano, Mari Carmen	xxx7414xx
79	Argüelles López, Esperanza	xxx2719xx
80	Ávila Salvador, M ^a del Mar	xxx8921xx

EXCLUIDOS

- Fernández Béjar, Alba, DNI xxx2905xx: Presenta la solicitud fuera de plazo.

- Gálvez Peiró, María, DNI xxx6789xx: a) Presenta la solicitud fuera de plazo.

b) No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.76

- Juárez Briones, María Montserrat, DNI xxx6963xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Megías López, Isabel, DNI xxx7556xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Portillo Fresneda, Tania, DNI xxx7044xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

- Rodríguez Romera, Laura, DNI xxx3360xx: Presenta la solicitud fuera de plazo.

- Villar Moreno, Ana Victoria, DNI xxx1428xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen, ni certificado con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionista incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

SEGUNDO.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: D^a Concepción Muñoz Sánchez, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: D^a Concepción Cenarro Montoro, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

- Secretaria:

Titular: D^a Begoña Fernández Pérez, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

Suplente: D^a María García Garrido, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

- Vocales:

Titulares:

D^a María Teresa Sanabria Torres, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

D. Jesús Sánchez García, Funcionario del Ayuntamiento de Granada.

D. David Soria Ríos, funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

Suplentes:

D^a Teresa García Carrasco, funcionaria de la Diputación de Granada.

D^a Herminia Muñoz García, Funcionaria del Ayuntamiento de Granada.

D. Javier Jiménez Muros, Funcionaria del Ayuntamiento de Maracena.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

TERCERO.- El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el IES Montevives, sito en calle Haití s/n de Las Gabias, el día 10 de noviembre de 2021 a las 17:00 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. A efectos de organización, el orden de llamamiento de los aspirantes se comenzará por la letra B.

CUARTO. - Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

QUINTO. - Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 6 de octubre de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 5.183

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Aprobación inicial expediente suplemento de créditos 16/2021

EDICTO

D^a Manuela Prieto Hervías, Alcaldesa-Presidenta accidental del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de modificación de créditos número 16/2021 de suplemento de créditos por importe de 16.494,00 euros, financiado con bajas de créditos de otras aplicaciones cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 1 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta accidental, fdo.: Manuela Prieto Hervías.

NÚMERO 5.124

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa recogida de basura tercer trimestre de 2021 ELA Bátor-Oliver

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura de la Entidad Local Autónoma de Bátor Oliver, correspondiente al tercer trimestre del año 2021, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de octubre de 2021 hasta el 15 de diciembre de 2021 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las entidades colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

CaixaBank

Caja Rural de Granada

Banco Santander

Cajamar

B.B.V.A. y

On line con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 5.131

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Ordenanza municipal reguladora de tramitación de licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicación previa

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021 acordó la aprobación de la inicial de la siguiente ordenanza:

“Ordenanza municipal reguladora de tramitación de licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicación previa”

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Los Guájares, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.132

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación inicial expediente expropiación forzosa

EDICTO

D. Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021 aprueba inicialmente la relación de los propietarios y titulares de derechos afectados por procedimiento de expropiación.

Por este Ayuntamiento de Los Guájares, se ha aprobado inicialmente la relación de los propietarios y titulares de los derechos afectados por la expropiación por procedimiento de urgencia de los siguientes bienes:

Finca 1:

Referencia catastral: 8477804VF4787A0001US

Propietario: Herederos de Rosario Roldán Mancilla

Cuya ocupación se considera necesaria a los efectos de expropiación forzosa, por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre Expropiación Forzosa.

En cumplimiento de los artículos 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, aprobado por Decreto de 26 de abril de 1957, se convoca por plazo de quince días trámite de información pública, a fin de que quienes se estimen interesados en el procedimiento puedan presentar cuantos datos pudieran permitir la rectificación de errores padecidos en la relación que se hace pública y presentar, en su caso, alegaciones sobre la procedencia de la ocupación o disposición de aquellos.

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

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

Los Guájares, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.134

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito 6/2021

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30/09/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 6/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito extraordinario, financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTA EN PARTIDAS DE GASTOS
PARTIDA / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
 450-60000 / COMPRA SOLAR AVDA. DOCTOR ALCÁNTARA / 50.000,00 euros
 TOTAL: 50.000,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTA EN PARTIDAS DE INGRESOS
PARTIDA / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
 87000 / REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES / 50.000,00 euros
 TOTAL: 50.000,00 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y

b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

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

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Los Guájares, 5 de octubre 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.135

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)

Aprobación inicial modificación de crédito 5/2021

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30/09/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 5/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de modificación de Créditos de acuerdo con el siguiente detalle:

ALTA EN PARTIDAS DE GASTOS
PARTIDA / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
 920-21400 / REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS / 5.628,82 euros
 433-61904 / ADECUACIÓN CENTRO DE FORMACIÓN Y VIVERO DE EMPRESAS / 11.800,58 euros
 241-61901 / PFEA ORDINARIO 2020 MATERIALES / 936,07 euros
 450-61911 / REPARACIÓN ESCALERAS AVDA. DOCTOR ALCÁNTARA - SUBV. RTES. DIPU. / 2.305,34 euros
 161-62303 / ADQUISICIÓN GEÓFONO LOCALIZADOR DE FUGAS DE AGUA - SUBV. RTES. / 702,14 euros
 414-48000 / SUBVENCIONES ASOCIACIÓN LOCAL RURAL / 1.000,00 euros
 TOTAL: 22.372,95 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTA EN PARTIDAS DE INGRESOS
PARTIDA / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
 87000 / REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES / 22.372,95 euros
 TOTAL: 22.372,95 euros

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

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

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

Los Guájares, 5 de octubre 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

NÚMERO 5.187

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Convocatoria selección varios Monitores

EDICTO

Se hace pública la convocatoria para la selección de un Monitor de Gimnasia, un Monitor de Rondalla y Monitor de Baile, para cubrir por el procedimiento de concurso de méritos y entrevista, conforme a las bases aprobadas por Decreto y que figuran expuestas en el tablón de anuncios digital y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huétor Santillán <https://huetordesantillan.sedelectronica.es>.

El plazo para la presentación de instancias es de diez días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios relacionados con la misma se publicarán únicamente en el tablón de anuncios digital de la Corporación.

Huétor Santillán, 6 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 5.186

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES A AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS DEL MUNICIPIO DE

ÍLLORA COMO CONSECUENCIA DE LOS EFECTOS ECONÓMICOS NEGATIVOS CAUSADOS POR EL COVID-19.

BDNS (Identif.): 587884.

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

Convocatoria y bases reguladoras para la concesión de ayudas y subvenciones a autónomos y microempresas del municipio de Íllora como consecuencia de los efectos económicos negativos causados por el COVID-19, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, mediante sesión extraordinaria de fecha 29 de septiembre de 2021, que podrán consultarse en el tablón de anuncios, y portal de transparencia en la sede electrónica del Ayuntamiento de Íllora (<https://illora.sedelectronica.es/info.0>).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria y las bases reguladoras en el B.O.P de Granada.

Íllora, 6 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.129

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Proyecto de reparcelación, expte. 1.394/2017

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 20 de septiembre de 2021, aprobó en su ordinal 7º, aprobar inicialmente el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución SUNC-A-6/ UE-5 modificado, iniciado a instancia de Inversiones Carugran, S.A.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 101 de la LOUA., se hace público para general conocimiento y a fin de que las personas interesadas puedan presentar cuantas alegaciones estimen oportunas durante un plazo de veinte días, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales o en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://illora.sedelectronica.es> para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Íllora, 4 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.120

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)*Modificación de créditos nº 837//2021 del Presupuesto en vigor***EDICTO**

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá,

HACE SABER: Aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 837/2021, para financiar gastos corrientes, urgentes y necesarios, ante la insuficiencia de otros medios de financiación, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de Gastos:

- Aplicación 1621-62400. Camión de Basura. Créditos Iniciales 54,000,00. Suplemento de crédito 20,584,78.

- Aplicación 161-63900. Bombas Aguas. Créditos Iniciales 0,00. Crédito extraordinario 42.415,22.

Esta modificación se financia con cargo a una operación de crédito, en los siguientes términos:

Presupuesto de ingresos. Altas en concepto de ingresos.

Aplicación económica Cap. 9; art. 13; Conc. 0. Descripción: Préstamo Inversiones Sobrevenidas (Bombas de agua y aportación de Camión de Basura) 63.000,00 euros.

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

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores por los siguientes motivos: Inversiones Urgentes que han surgido de manera sobrevenida. (La rotura de varias bombas de agua indispensables para la prestación del servicio y puesta en funcionamiento y falta de aportación municipal para la adquisición camión recogida de residuos).

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que se verifica en el nivel en que está establecida la vinculación jurídica.

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

La Malahá, 4 de octubre 2021.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.126

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Decreto Alcaldía de rectificación de nombramiento de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local***EDICTO**

Constituida la Corporación en sesión de fecha 15 de junio de 2019 y siendo necesaria la designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local por virtud de lo prevenido en el art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la misma se lleva a cabo por Decreto de Alcaldía 721/2019 de 18 de junio, modificado por decreto de 26 de junio de 2019.

Siendo necesaria la reorganización de las responsabilidades de gestión y el régimen de delegaciones.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 de la ley 7/85, de 2 de abril y art. 53 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el Decreto de fecha 18 de junio de 2019, 26 de junio de 2019, 22 de septiembre de 2020 y 14 de junio de 2021. quedando la Junta de Gobierno Local integrada por el Alcalde que la presidirá y los siguientes Concejales:

- D^a Vanesa Romero Urbano
- D. Francisco Javier Pérez Yeste
- D. Carlos Porcel Aibar
- D. Antonio García Leiva
- D^a Berta M^a Linares Carmona
- D^a M^a Desiré Velázquez Triguero
- D^a Rosa Carmen Sánchez Mochón

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos.

TERCERO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

CUARTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

QUINTO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 1 de octubre de 2021.-La Concejala de Presidencia y Desarrollo Local (Por Decreto de 14/06/2021), fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.127

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Decreto Alcaldía rectificación de nombramiento de Tenientes Alcalde*

EDICTO

Constituida la Corporación en sesión de fecha 15 de junio de 2019 y siendo necesaria la designación de los Tenientes de Alcalde por virtud de lo prevenido en el art. 20.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, la misma se lleva a cabo por Decreto 719/2019 de 18 de junio, rectificado por Decreto 747 de 26 de junio de 2019 y por Decreto 958 de 22 de septiembre de 2020.

Atendido que la composición de la Junta de Gobierno Local ha sido Rectificada por Decreto de Alcaldía nº 794 de fecha 14 de junio de 2021, así como que algunos concejales tendrán nuevas y mayores responsabilidades se hace necesario rectificar también la designación de los Tenientes de Alcalde.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 21.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, art. 22 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, art. 46 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Y art. 68 del Reglamento Orgánico Municipal,

RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el Decreto nº 719 de 18 de junio de 2019, el Decreto nº 747 de 26 de junio de 2019 y el Decreto nº 958 de 22 de septiembre de 2020 y nombrar como titulares de las Tenencias de Alcaldía a los siguientes Concejales:

- 1ª Tenencia de Alcaldía: D^a Vanessa Romero Urbano.
- 2ª Tenencia de Alcaldía: D^a Rosa Carmen Sánchez Mochón.
- 3ª Tenencia de Alcaldía: D. Antonio García Leiva.
- 4ª Tenencia de Alcaldía: D^a Berta M^a Linares Carmona.
- 5ª Tenencia de Alcaldía: D^a Desiré Velázquez Triguero.

SEGUNDO. Por virtud del art. 23.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y 47.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad legalmente previstos, previa expresa delegación.

TERCERO. Notificar la presente resolución a las personas designadas a fin de que presten, en su caso, la aceptación de tales cargos.

CUARTO. Remitir anuncio de los referidos nombramientos para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y publicarlos igualmente en el tablón de anuncios municipal.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. Los nombramientos efectuados serán efectivos desde el día siguiente a la fecha de la presente resolución.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 1 de octubre de 2021.-La Concejala de Presidencia y Desarrollo Local (Por Decreto de 14/06/2021), fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.235

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Plan de recuperación económica COVID-19 convocatoria 2021*

EDICTO

BDNS (Identif.): 589248

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/589248>)

PLAN DE RECUPERACIÓN ECONÓMICA MARACENA, COVID-19

CONVOCATORIA 2021

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS Y SUBVENCIONES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EL MUNICIPIO DE MARACENA, PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA COVID 2019.

BASE 1.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es actuar de manera inmediata, ante las consecuencias provocadas por el COVID-19, impulsando la actividad económica en el término municipal de Maracena y otorgando liquidez a las empresas de la ciudad para contribuir a facilitar el mantenimiento de la actividad y del empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos.

BASE 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. Regulación legal

Las subvenciones se regirán, en los términos establecidos en los artículos 3 y 5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, por lo dispuesto en estas bases reguladoras; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2021.

Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones aplicables; las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

BASE 3.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 90.000 euros prevista en el Presupuesto municipal de 2021.

BASE 4.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS Y GASTO SUBVENCIONABLE

1.- Cuantía de las ayudas

Para el cálculo de la subvención se procederá distribuyendo linealmente el crédito aprobado entre la totalidad de las solicitudes correctamente presentadas, estableciéndose un límite máximo de 500 euros por ayuda, con independencia del número de solicitudes presentadas.

BASE 5.- REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas, así como las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades empresariales que de una manera u otra han visto afectada la actividad que desarrollan derivado de del estado de alarma, declarado por R.D. 926/2020, de 25 de octubre, modificado por el R.D. 956/2020, de 3 de noviembre, y de la normativa de aplicación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía en aplicación del R.D. 926/2020 y que motivan la concesión de la subvención y que cumplan los siguientes requisitos:

Que la actividad económica sea desarrollada en un establecimiento comercial, empresarial y profesional específico y abierto al público, radicado en una vía pública del término municipal de Maracena, por una persona autónoma, una microempresa o pequeña empresa. La microempresa y las pequeñas empresas son aquellas definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social o en la Mutua profesional correspondiente y en Hacienda en el momento de la presentación de la instancia y como mínimo desde el 1 de marzo de 2020.

Que el domicilio fiscal o domicilio social se encuentre en el término municipal de Maracena, o que se ejerza en un establecimiento comercial o empresarial y profesional específico y abierto al público, radicado en una vía pública del término municipal de Maracena.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes tributarios con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Maracena.

Haber justificado cualquier subvención que le fuera concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Maracena, siempre que hubiera finalizado el correspondiente plazo de justificación.

En caso de comunidades de bienes, sociedades civiles u otras entidades económicas sin personalidad jurídica debe nombrarse un representante apoderado, con

poder bastantes para cumplir los deberes que corresponden a la agrupación o comunidad de bienes. Asimismo, y en los términos previstos en el artículo 11.3 LGS, la agrupación o comunidad de bienes no podrá disolverse hasta que transcurra el plazo de prescripción a que hacen referencia los artículos 39 y 65 LGS. Asimismo, en caso de concesión de la subvención, la resolución contendrá los porcentajes de participación de las personas integrantes en la entidad beneficiaria, en función de los cuales participarán en los derechos y deberes derivados del otorgamiento de la subvención, y en su caso, de su reintegro.

Estos requisitos se justificarán a través de una declaración responsable que acompañará a la instancia presentada y junto con la documentación requerida en esta convocatoria.

BASE 6.- EXCLUSIONES

6.1. Sujetos excluidos

Quedan excluidos las administraciones públicas, sus organismos autónomos, las empresas públicas y otros entes públicos, así como las asociaciones, fundaciones y, en general, entidades sin ánimo de lucro, así como el personal autónomo colaborador y las Uniones Temporales de Empresas (UTE's).

6.2. Ayuda única

La misma persona, física o jurídica, solicitante solo podrá ser beneficiario de una ayuda, aunque tenga más de un local o establecimiento abiertos.

BASE 7.- COMPATIBILIDAD DE LAS AYUDAS

Las presentes ayudas son compatibles con la percepción por el beneficiario de cualquier otra subvención, ingresos o recursos procedentes de cualquier Administración o entidad, pública o privada, que se dirija a la misma finalidad y sea consecuencia de la crisis provocada por el COVID-19.

BASE 8.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

8.1. Plazo de presentación de solicitudes y documentación preceptiva Las solicitudes para participar en el presente procedimiento habrán de presentarse en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, igualmente se publicará el anuncio en el Portal de Internet del Ayuntamiento de Maracena (www.maracena.es).

En el anuncio que se publique, a fin de facilitar su conocimiento, se indicará, conforme al cómputo establecido, el primero y el último día del citado plazo.

El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en estas Bases estará disponible en la citada web municipal.

8.2. Lugar de presentación

Las solicitudes se presentarán en modelo normalizado en la sede electrónica de acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento de Maracena, a través del Portal de Internet (www.maracena.es),

Conforme al artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

O bien, excepcionalmente en el Registro Municipal ubicado en el Ayuntamiento de Maracena.

8.3. Subsanación de solicitudes y causas de inadmisión

Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicarán a efectos de notificación en el Portal de Internet del Ayuntamiento de Maracena (tablón de edictos electrónico), la relación de Personas solicitantes que no han aportado la totalidad de la documentación exigida, con indicación de la documentación requerida.

Se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para que aleguen lo que en su derecho consideren oportuno, o en su caso, subsanen su solicitud y presenten la documentación requerida.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido serán causas de inadmisión.

8.4. Tramitación electrónica

La tramitación del procedimiento se realizará preferentemente de manera electrónica.

8.5. Principios inspiradores del procedimiento

En la instrucción, ordenación y resolución del procedimiento se respetarán los principios de publicidad, concurrencia, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

8.6. Plazo de resolución

El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de seis meses, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

No obstante, se procurará agilizar al máximo la tramitación y se impulsará de oficio la resolución del procedimiento, con el fin de que se pueda resolver en el menor tiempo posible, a cuyo efecto se habilitarán los medios personales y materiales necesarios para cumplir con el despacho adecuado y en plazo, conforme al artículo 21.5 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.7. Contenido de la resolución

De conformidad con el artículo 9.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el otorgamiento de la subvención debe cumplir los siguientes requisitos:

a) La competencia del órgano administrativo concedente.

b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.

c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.

d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.

e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello.

8.8. Órganos competentes

De conformidad con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de auto organización de este Ayuntamiento, la propuesta de concesión de las subvenciones se formulará por la Concejalía competente.

Órgano concedente: La resolución de las solicitudes de ayudas, aprobadas y denegadas, compete a la Junta de Gobierno Local de conformidad con el Decreto de

Alcaldía 2019-0720, de fecha 18/06/2019, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local.

BASE 9.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

9.1. Documentación identificativa de los solicitantes

La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal y debe acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación identificativa del solicitante:

A. En caso de persona física:

a) DNI por las dos caras o NIE, acompañado del pasaporte, si lo indica.

b) Certificado actualizado de la Situación Censal que indique la actividad económica con la fecha de alta, el domicilio fiscal y el del local de desarrollo de la actividad.

c) resolución o certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o en la Mutua profesional correspondiente.

d) Fe de Vida Laboral Actualizada, con fecha de inicio, como mínimo, de 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de presentación de la solicitud.

d) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social (TGSS).

e) La persona solicitante tendrá que acreditar el pago de la cuota del seguro relativo al Régimen Especial de Seguros Autónomos o Mutua profesional correspondiente de los 2 meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, mediante la aportación de documento que acredite, la transferencia o domiciliación bancaria, entre otros medios, que tendrá la consideración de justificación previa.

B. En caso de personas jurídicas, sociedades civiles, comunidades de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

a) NIF de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

b) Certificado actualizado de la Situación Censal de la persona jurídica, sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica que indique la actividad económica con la fecha de alta, el domicilio fiscal y, en su caso, el local de desarrollo de la actividad.

c) Escritura de constitución y estatutos de la persona jurídica actualizados e inscritos en el Registro competente; en su caso, contrato de constitución debidamente registrado de la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica.

d) Acreditación de los poderes de la persona administradora y de la que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.

e) DNI por las dos caras o NIE, acompañado por el pasaporte, si lo indica, de la persona administradora y de la persona que presenta la solicitud, en caso de no ser la misma.

f) Certificación o resolución de alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente de la persona administradora.

g) Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia

Estatal de la Administración Tributaria (AEAT) y frente a la Seguridad Social (TGSS)

h) Fe de Vida Laboral actualizada, con fecha de inicio, como mínimo, de 1 de marzo de 2020 hasta la fecha de presentación de la solicitud.

i) La persona solicitante tendrá que acreditar el pago de la cuota del seguro relativo al Régimen Especial de Seguros Autónomos de los 2 meses anteriores a la fecha de la solicitud, mediante la aportación de documento que acredite, la transferencia o domiciliación bancaria, entre otros medios, que tendrá la consideración de justificación previa.

9.2. Declaración responsable

Se presentará, igualmente, una declaración responsable, firmada por la persona interesada o representante legal de la persona o entidad solicitante, que contendrá el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

Que la persona solicitante reúne los requisitos para ser microempresa o pequeña empresa, de conformidad con el Anexo I del Reglamento (UE) nº 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.

Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de los deberes de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

Que, en caso de tratarse de una comunidad de bienes, sociedad civil u otra entidad económica sin personalidad jurídica no se disolverá hasta que transcurra el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con el establecido en el artículo 11 de dicha ley.

BASE 10.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS

Son obligaciones de las beneficiarias:

A las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones a ejercer por la Intervención general municipal.

Al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas u ocultando aquellas que lo impidieron, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

Los restantes deberes que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones

Caso de que la persona o empresa beneficiaria se encuentre comprendida en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a los deberes de publicidad activa que le resulten aplicables.

BASE 11.- PAGO DE LAS AYUDAS

Dado el carácter de pago pospagable que caracteriza a la presente línea de subvenciones, se abonarán una vez acreditado por la persona interesada el pago de la cuota del seguro relativo al Régimen Especial de Seguros Autónomos o Mutua profesional correspondiente, de los 2 meses anteriores a la fecha de la solicitud de las presentes bases, mediante la aportación de documento que acredite, la transferencia o domiciliación bancaria, entre otros medios, que tendrá la consideración de justificación previa.

El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

BASE 12.- JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS

Tal y como ha quedado expuesto anteriormente, la justificación se habrá realizado con anterioridad al pago de la forma que igualmente se ha expresado

BASE 13.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

13.1. Inicio del procedimiento de reintegro

El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Título III de su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

13.2. Supuestos de reintegro

1.- El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2.- Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar al deber de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia de los intereses de mora correspondientes desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde el origen del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

3.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, la persona o empresa beneficiaria podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para eso, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Maracena, 8 de octubre de 2021.-La Alcaldesa por suplencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.125

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)*Cobro tasas agua, basura primer y segundo trimestre 2020*

EDICTO

D. Juan Manuel García Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada),

HAGO SABER: Que por resoluciones de Alcaldía número 2021-0175 y 2021-0176 de fecha 28 de septiembre respectivamente, se han aprobado los padrones correspondientes al primer y segundo trimestre de 2020 y que los mismos se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen procedentes. En caso de no presentarse reclamación alguna, este padrón quedará elevado automáticamente a definitivo.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, conforme al artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

Lo que se hace público para general conocimiento

Marchal, 4 de octubre de 2021.-El Sr. Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 5.229

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)*Aprobación inicial de modificación de crédito nº 21/2021*

EDICTO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 21/2021 de crédito extraordinario para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

Padul, 8 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 5.137

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)*Delegación de funciones de Secretaría en la Vicesecretaría-Intervención*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 4 de octubre 2021 número 2021-1580 se han adoptado los siguientes acuerdos con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Autorizar la delegación en la funcionaria de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, D^a Rocío Rodríguez Delgado, en su condición de Vicesecretaría-Interventora del Ayuntamiento de Peligros las siguientes funciones:

I.- Las funciones de fe pública, recogidas en el artículo 3 de este Real Decreto, respecto de las Juntas de Gobierno Local.

II.- En materia de contratación se le delegaran las siguientes funciones:

1. La función de asesoramiento legal, en los términos previsto en la Disposición Adicional Tercera punto 8 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. La función de asesoramiento legal cuando sea requerido por la Alcaldía-Presidencia o la Intervención del Ayuntamiento.

3. Bastanteo de poderes.

4. Asesoramiento legal siempre que sea preceptivo en los recursos administrativos o especiales en materia de contratación.

SEGUNDO.- Estas funciones se entenderán delegadas en la funcionaria propuesta siempre y cuando no se encuentre desempeñando funciones de sustitución del titular del puesto de Intervención, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de este, durante el tiempo que dure la misma.

La delegación autorizada en el apartado anterior estará vigente mientras no sea revocada.

No obstante la Secretaría General podrá asumir total o parcialmente las facultades delegadas, debiendo entenderse avocadas puntualmente por el mero hecho de intervenir directamente.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la interesada.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba la delegación de la función para compulsar y cotejo de documentos.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público para su conocimiento y efectos oportunos conforme a la normativa aplicable.

Peligros, 5 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 5.133

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Bases y convocatorias plaza Técnico/a de Administración Especial A-A1 por promoción interna, Ingeniero de Edificación

EDICTO

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2021-1769 de fecha 1 de octubre, se aprobaron las bases para cubrir la plaza del Grupo/Subgrupo A1, Técnicos/as de Administración Especial, 3011 INGENIERO DE EDIFICACIÓN este Ayuntamiento de Salobreña, mediante sistema de concurso-oposición, por promoción interna, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN RÉGIMEN FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión, por PROMOCIÓN INTERNA, mediante el procedimiento de CONCURSO-OPOSICIÓN, de UNA plaza de funcionario, en propiedad, perteneciente a la Escala de Administración Especial, SUBESCALA TÉCNICA, Grupo A-1, denominada INGENIERO EDIFICACIÓN, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Salobreña e incluida en la Oferta de Empleo 2021 publicada en el BOP nº 121, en fecha 28 de junio de 2021, aprobada por resolución nº 2021-1046.

1.2 La plaza estará dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, con el complemento de destino, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo al Presupuesto municipal y su Anexo de Personal.

1.3 A las presentes pruebas selectivas, y para lo no previsto expresamente en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; 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; el Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido a la realización del proceso selectivo correspondiente, los aspirantes deberán poseer

a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Salobreña, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Sub-escala Técnica Grupo A-2, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del título de Grado de Ingeniero de la Edificación o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto al que se aspira.

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 sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2.- Los requisitos establecidos en la base 2.1. anterior, deberán poseerse a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1 Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente Solicitud junto con el Anexo de Méritos cuya valoración en fase de concurso solicitan. Ambos formularios estarán disponibles en la web municipal. De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de la solicitud habrá de hacerse necesariamente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salobreña o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley.

3.2 El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el término del plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

3.3 Las solicitudes incluirán una declaración responsable acerca del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los méritos alegados.

3.4 Las personas aspirantes habrán de presentar la documentación acreditativa de los méritos cuya valoración soliciten en fase de concurso, numerada y ordenada conforme a los bloques del baremo que establece estas bases.

4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, se indicarán las personas aspirantes admitidas y excluidas, así como el lugar y fecha del comienzo del ejercicio de la oposición, así como la designación del Tribunal.

4.2 Las personas aspirantes excluidas 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. En caso de no haber personas excluidas se continuará con el procedimiento de selección. Asimismo, durante estos diez días hábiles se podrán presentar recusaciones o abstenciones en relación con los miembros del Tribunal Calificador.

5. TRIBUNAL.

5.1 El Tribunal Calificador, según lo establecido en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y estará integrado por: Presidente y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y Secretaría, titular y suplente. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, todo ello de conformidad con el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, dos Vocales y el Secretario. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3 Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 365/1995, de 10 de marzo.

5.4 Las personas que conforman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de los resultados.

5.5 A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

5.6 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las Bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

5.7 El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de su constitución, el

Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

5.8 Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Salobreña, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada ley, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso que se estime oportuno. En ningún caso la resolución del recurso podrá afectar al ámbito de valoración y discrecionalidad técnica del tribunal de selección.

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: concurso de méritos y oposición significando la fase de concurso el 40% de la puntuación total y la fase de oposición el 60% de la misma. Será necesaria la superación de la fase de oposición para la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.1. FASE DE CONCURSO: Será previa a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales

1. Valoración de la antigüedad:

- Por cada año de servicios prestados como Funcionario del Ayuntamiento de Salobreña, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A-2 (prorrateándose los períodos inferiores al año): 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3,5 puntos.

2. Por realizar cursos de formación relacionados directamente con el contenido del puesto de trabajo:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos.

- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.

- De más de 30: 0,30 puntos.

Puntuación máxima a obtener por este apartado: 0,5 puntos.

6.2 FASE DE OPOSICIÓN

PROGRAMA: El programa que han de regir estas pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I.

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 30 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente:

- por cada respuesta correcta se sumará 0,10 puntos.

- por cada respuesta incorrecta se restará 0,05 puntos.

Se calificará como máximo con 3,00 puntos, siendo 1,5 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

El examen que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, sólo serán valoradas cuando proceda. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir de entre los determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar y de acuerdo con el Anexo I de esta convocatoria, en tiempo máximo una hora.

Se calificará de 0 a 3,00 puntos, siendo 1,5 puntos el mínimo necesario para considerarlo superado.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con lo previsto en la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado ("Boletín Oficial del Estado" de 28 de junio).

7.2 Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Salobreña.

7.3 Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.4 Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador.

7.5 Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal Calificador procederá a sumar la puntuación obtenida en cada ejercicio de la Oposición por parte de los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y la sumará a la puntuación de la Fase Concurso, lo que determinará la calificación final.

7.6 En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio, y si esto no fuese suficiente, se considerará en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

7.7 El Tribunal Calificador no podrá proponer el nombramiento de un número de funcionarios superior al número de plazas convocadas, sin que por tanto puedan obtener plaza o quedar en situación de expectativa los aspirantes que hubieren aprobado el último ejercicio y no figuren en la propuesta que eleve el Tribunal Calificador.

7.8 El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, aportará los documentos exigidos en la Base 2ª

7.9 El Tribunal Calificador elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía

8. TOMA DE POSESIÓN

8.1 Mediante resolución de Alcaldía, se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya superado el proceso selectivo, previa notificación al interesado, estando obligado a tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación. Quienes, sin causa justificada, no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

8.2 El funcionario ocupará la plaza de Ingeniero de la Edificación. Jefe de Obras y Mantenimiento, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, GRUPO A-1 del Ayuntamiento de Salobreña desde su "toma de posesión".

9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria con sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados a los ficheros automatizados de Secretaría General y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: Formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar, si así se estableciera, las listas de espera que generase la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Salobreña, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la ley orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Salobreña.

Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

ANEXO I TEMARIO

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- La organización territorial del Estado. La Administración del Estado. La Administración Local: Nociones generales.

TEMA 3.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía

TEMA 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 5.- La provincia. Organización provincial. Competencias.

TEMA 6.- El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

TEMA 7.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

TEMA 8.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, notificación y publicación. Términos y plazos. El silencio administrativo.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Clases de procedimientos. Fases del procedimiento.

TEMA 10.- La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

TEMA 11.- La Función Pública Local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la Función Pública Local.

TEMA 12.- El personal laboral al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación: concepto, regulación y clases. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 13.- La Administración Pública. Funciones y poderes del Estado. Administración y Gobierno. La Administración y el Derecho. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Enumeración. Jerarquía. Los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas de las Administraciones Públicas.

TEMA 14.- La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con Fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación delegada. La reserva de Ley.

TEMA 15.- El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

TEMA 16.- La relación jurídico-administrativa. Nacimiento. Modificación. Extinción. Contenido de la relación. La potestad administrativa. Potestades regladas. Potestades discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites y fiscalización de la discrecionalidad. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

TEMA 17.- El ciudadano y la Administración. La capacidad del ciudadano frente a la Administración. Sus causas modificativas. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

TEMA 18.- La eficacia de los actos administrativos. Ejecutoriedad. Efectos. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Principios generales. Medios de ejecución forzosa.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Condiciones generales de la urbanización. PGOU de Salobreña.

Tema 2.- Procedimiento Obras de Urbanización. PGOU de Salobreña.

Tema 3.- Condiciones particulares de las obras de urbanización. PGOU de Salobreña.

Tema 4.- Suministro de agua potable. PGOU de Salobreña.

Tema 5.- Red de saneamiento. PGOU de Salobreña.

Tema 6.- Red de telefonía y telecomunicaciones. PGOU de Salobreña.

Tema 7.- Redes de suministro eléctrico. PGOU de Salobreña.

Tema 8.- Alumbrado Público. PGOU de Salobreña.

Tema 9.- Sistema viario. PGOU de Salobreña.

Tema 10.- Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio (SI). (CTE).

Tema 11.- Exigencias básicas de seguridad de utilización (SU). (CTE).

Tema 12.- Exigencias básicas de salubridad (HS). (CTE).

Tema 13.- Exigencias básicas de protección frente al ruido (HR). (CTE).

Tema 14.- Exigencias básicas de ahorro de energía (HE). (CTE).

Tema 15.- Proyectos y documentación técnica. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 16.- Espacios y elementos de uso público. Itinerarios peatonales accesibles. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 17.- Espacios y elementos de uso público. Aseos de uso público. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 18.- Espacios y elementos de uso público. Zonas de estacionamiento de vehículos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en

las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 19.- Espacios y elementos de uso público. Pavimentos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 20.- Espacios y elementos de uso público. Pavimentos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 21.- Espacios y elementos de uso público. Parques, jardines, plazas y espacios públicos urbanos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 22.- Espacios y elementos de uso público. Espacios naturales accesibles al público en general. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 23.- Mobiliario urbano y señalizaciones. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 24.- Edificios, establecimientos e instalaciones fijos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 25.- Instalaciones, construcciones y dotaciones para actividades temporales, ocasionales o extraordinarias en edificios de concurrencia pública. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 26.- Transportes públicos. DECRETO 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 27.- Contratos del sector público. Sección 1.^a Delimitación de los tipos contractuales. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 28.- Contratos del sector público. Sección 2.^a Contratos sujetos a una regulación armonizada. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 29.- Contratos del sector público. Sección 3.^a Contratos administrativos y contratos privados. Ley

9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 30.- Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 31.- Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 32.- Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Del recurso especial. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 33.- Órgano de contratación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 34.- Capacidad y solvencia del empresario. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Sección 1.^a Aptitud para contratar con el sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 35.- Capacidad y solvencia del empresario. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 36.- Sección 2.^a Acreditación de la aptitud para contratar. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 37.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 38.- Revisión de precios en los contratos de las entidades del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de no-

viembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 39.- Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 40.- Garantías exigibles en otros contratos del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 41.- De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 1.^a De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 42.- De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 2.^a De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 43.- De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 3.^a De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 44.- De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. Sección 4.^a Centrales de contratación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 45.- Del contrato de obras. Sección 1.^a Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 46.- Del contrato de obras. Sección 2.^a Ejecución del contrato de obras. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 47.- Del contrato de obras. Sección 3.^a Modificación del contrato de obras. Ley 9/2017, de 8 de no-

viembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 48.- Del contrato de obras. Sección 4.^a Cumplimiento del contrato de obras. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 49.- Del contrato de obras. Sección 5.^a resolución del contrato de obras. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 50.- Del contrato de concesión de servicios. Sección 1.^a Delimitación del contrato de concesión de servicios. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 51.- Del contrato de concesión de servicios. Sección 3.^a Ejecución del contrato de concesión de servicios. Sección 4.^a Modificación del contrato de concesión de servicios. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 52.- Del contrato de concesión de servicios. Sección 5.^a Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Sección 6.^a resolución del contrato de concesión de servicios. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 53.- Del contrato de suministro. Sección 1.^a Regulación de determinados contratos de suministro. Sección 2.^a Ejecución del contrato de suministro. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 54.- Del contrato de suministro. Sección 3.^a Cumplimiento del contrato de suministro. Sección 4.^a resolución del contrato de suministro. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

TEMA 55.- 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.

TEMA 56.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración.

El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios. 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.

TEMA 57.- La expropiación forzosa: La potestad expropiatoria. Sujetos Objeto. La "causa expropiandi". Contenido. El procedimiento expropiatorio. La declaración de necesidad de la ocupación. La garantía patrimonial en la expropiación. Las expropiaciones especiales.

TEMA 58.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

TEMA 59.- Metodología BIM. Elementos y fases de un plan de implantación BIM.

TEMA 60.- La supervisión municipal de proyectos. Recomendaciones en cuanto al contenido de los proyectos sometidos a supervisión municipal según lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 61.- Estructura y contenido del estudio de seguridad y salud de una obra de urbanización. Evaluación de riesgos. Medidas preventivas. Sistemas de protección colectiva e individual.

TEMA 62.- RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en la construcción. Fase de ejecución de la obra.

TEMA 63.- RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en la construcción. Fase de elaboración del proyecto.

TEMA 64.- Producción de Residuos peligrosos. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TEMA 65.- Gestión de Residuos de construcción y demolición. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TEMA 66.- Contaminación Acústica. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TEMA 67.- Contaminación Lumínica. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

TEMA 68.- Obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

TEMA 69.- Obligaciones del poseedor de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

TEMA 70.- Obligaciones generales del gestor de residuos de construcción y demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

TEMA 71.- Tipología de cerramientos de edificios, descripción y detalles constructivos, croquis.

TEMA 72.- Tipos de cimentaciones de edificios, descripción y detalles constructivos, croquis.

ANEXO: MODELO DE INSTANCIA

Solicitud de participación en el concurso-oposición para cubrir una plaza del grupo/subgrupo A1, de **técnico/a de Administración Especial, INGENIERO EDIFICACIÓN**, por promoción interna, en régimen funcional en el **Ayuntamiento de Salobreña**.

DATOS PERSONALES:

Nombre			
Apellidos			
D.N.I.		Fecha de Nacimiento	
Domicilio			
Población		Provincia	
Teléfono		e-mail de Contacto	

Medio preferente de notificación. -

Medios electrónicos: notificación telemática

Notificación en el domicilio indicado

Nota: Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

HACE CONSTAR:

1. Que se adjunta Impreso de Auto baremación de méritos para la fase de concurso, con el compromiso de aportar la documentación acreditativa de los méritos baremados cuando le sean requeridos a efectos de su valoración.

2. Que

NO reúne la condición de discapacidad

Sí reúne la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de % (Se aporta certificado de discapacidad)

Se solicita:

Adaptación de tiempo

Adaptación de medios

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y que conoce y acepta las bases de la misma.

SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia

Salobreña a _____ de _____ de 2021

Firma:

Anexo - Modelo de Autobareación

ANEXO.

MODELO DE AUTO VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA PARA UNA PLAZA DEL GRUPO/SUBGRUPO A1, TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, INGENIERO EDIFICACIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, Anexo I, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la Base Sexta de la convocatoria, a la auto valoración de los méritos.	
Por todo ello, DECLARA:	
Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autovaloración de méritos, asumiendo en su caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.	

MÉRITOS ALEGADOS (40%)
A) VALORACIÓN DE MERITOS PROFESIONALES (Hasta 4 puntos)
1) ANTIGÜEDAD POR CADA AÑO DE SERVICIOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA, EN PLAZAS ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A-2 (Prorrateándose los periodos inferiores al año) (0,25 puntos por año completo). PUNTUACIÓN MÁXIMA 3,5 PUNTOS

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA	N.º AÑOS COMPLETOS DE SERVICIOS PRESTADOS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

TOTAL VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

B) VALORACIÓN ACCIONES FORMATIVAS RELACIONADAS DIRECTAMENTE CON EL CONTENIDO DEL PUESTO DE TRABAJO (Hasta 0,5 puntos)	
2) Acciones formativas directamente relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria a razón de los siguientes intervalos de puntuación:	
Duración acción formativa	Puntuación
Acciones formativas hasta 15 horas	0,10 puntos
Acciones formativas entre 16-30 horas	0,20 puntos
Acciones formativas de más de 30 horas	0,30 puntos
La puntuación máxima a alcanzar en este apartado de acciones formativas no podrá ser superior a 0,5 puntos .	

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	DENOMINACIÓN	ÓRGANO QUE LO ORGANIZA/IMPARTE	N.º DE HORAS	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (si procede)	MATERIA DEL CURSO VALORADA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL VALORACIÓN FORMACIÓN _____						

En _____ a _____ de _____
20_____

FDO.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es> y (tablón de anuncios-Empleo Público) y en el Portal de Transparencia, accesible a través de internet en la dirección: <https://salobrena.sedelectronica.es/transparencia> (9. Organización y Gestión de Persona).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Salobreña, 4 de octubre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 5.136

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Aprobación inicial de reglamento regulador del registro municipal de asociaciones vecinales

EDICTO

Aprobado inicialmente el Reglamento Regulador del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, por Acuerdo del Pleno de fecha 28/04/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento.

La Zubia, 5 de octubre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 5.212

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Cuenta general 2020

EDICTO

La Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 1 de octubre de 2021, acordó dictaminar favorablemente la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020 y someter la misma a información pública durante el plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente. Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Villanueva Mesía, 7 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 5.216

COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA BAJA Y POZO DE PAN-MAR-ULU

Asamblea general ordinaria

EDICTO

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia Baja y Pozo de Pan-Mar-Ulu convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 13 de noviembre de 2021, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Purullena (Junto a Centro de Salud) sito en C/ Poeta Antonio Praena s/n, a las 19:00 horas en primera convocatoria y 19:30 horas en segunda, advirtiéndose que los acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

Primero.- Lectura acta Asamblea Anterior

Segundo.- Informe de Presidencia. Régimen de Riegos

Tercero.- Elección de cargos

Cuarto.- Situación de Vertidos. Toma de decisiones.

Quinto.- Cuentas 2020 y 2021. Derramas 2022

Sexto.- Ruegos y Preguntas

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

Purullena, 5 de octubre de 2021. ■