



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 30 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.	
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a diversas categorías.....	2	CÚLLAR.-Calificación ambiental para instalación de depuradora y conducciones en Venta del Peral 30
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		ÍLLORA.-Aprobación de rectificación de cuotas del padrón de la tasa de mercadillos 2020 30
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- Autos nº 799/19	28	IZNALLOZ.-Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del ICIO 31
AYUNTAMIENTOS		PINOS PUENTE.-Convocatoria de concurso-oposición libre para plaza de funcionario Administrativo/a 33
ALMUÑÉCAR.-Proyecto de actuación en polígono 21, parcelas 171 y 165.....	29	POLOPOS-LA MAMOLA.-Rectificación de las bases de plaza de Policía Local 39
ATARFE.-Modificación de crédito 2/2021	1	ZAGRA.-Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2021..... 40
CÁJAR.-Plazo de inicio para solicitudes de la bolsa de empleo de ayuda a domicilio	30	ANUNCIOS NO OFICIALES
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B. COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA ALTA O DEL ALBARICOQUE.-Padrones anuales de 2020 41



NÚMERO 682

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Aprobación inicial de la modificación de crédito 2/2021***EDICTO**

Por el Pleno de la Corporación Municipal, en su sesión extraordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

HACIENDA

Se da cuenta del Expte. 414/2021, sobre modificación de crédito 2/2021 en la modalidad de suplemento de crédito mediante bajas de créditos de otras aplicaciones.

Visto lo actuado, el Pleno de la Corporación por mayoría, acuerda aprobar inicialmente la modificación de crédito 2/2021, con sometimiento a exposición pública del expediente por plazo de quince días, mediante anuncio en el BOP durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones. Transcurrido ese plazo sin reclamaciones, la modificación se entenderá aprobada definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 9 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 678

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a diversas categorías

EDICTO

Expte. 2020/PES_01/022042

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de TÉCNICO MEDIO DE DESARROLLO de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Medio de Desarrollo (subgrupo A2), de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales, y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I**Programa****I. Grupo de materias comunes**

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas**Gestión pública y Derecho público**

1. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

2. Los convenios. Naturaleza y regulación de la figura del convenio. Definición, funciones y tipología de con-

venios administrativos. Límites en su utilización. La encomienda de gestión.

3. Subvenciones. El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Concepto y tipos de subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. La gestión presupuestaria de las subvenciones.

4. Los contratos del sector público (I): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

5. Los contratos del sector público (II): Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

6. Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

7. Metodología de diseño de proyectos de desarrollo por Objetivos: El Enfoque del Marco Lógico. El uso de la Matriz de Marco Lógico para la gestión de proyectos.

8. Metodología de seguimiento de proyectos de desarrollo. Sistemas de Indicadores: Indicadores de Impacto, Resultados y Realizaciones. Informes de seguimiento periódicos.

9. Metodologías para la evaluación de proyectos de desarrollo: Tipos de Evaluaciones. El Plan de Evaluación: Planificación de las evaluaciones intermedia y final de proyectos de desarrollo. Prescripciones técnicas para la ejecución de contratos de evaluación.

Proyectos europeos

10. La Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

11. Política de Cohesión de la Unión Europea y Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE).

12. Programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en España: Programas Operativos del FEDER y FSE a nivel Regional y Pluriregional.

13. La Cooperación Territorial Europea: El Programa INTERREG.

14. Política social y de empleo europea y sus instrumentos financieros. El Fondo Social Europeo.

15. La Agenda Urbana Española y Andaluza: Marco Institucional, Principales Objetivos y líneas de actuación, Planes de Implementación y sistema de indicadores de seguimiento.

16. Fondos, programas y acciones innovadoras para el desarrollo urbano sostenible, durante el periodo de Programación 2014-2020.

17. Principales programas europeos para la financiación de proyectos municipales de desarrollo local.

18. Origen y generación de un proyecto europeo: creación de la idea de proyecto, fases y ciclo de vida del proyecto europeo, dimensión europea.

19. Diseño técnico y presentación de un proyecto europeo: determinación de objetivos y programa de trabajo, elaboración de elementos habituales de la estructura de contenidos; requisitos y canales de presentación de propuestas, descripción de la transnacionalidad.

Formación y empleo

20. El sistema de Formación Profesional para el Empleo en España.

21. Acreditación oficial de las cualificaciones profesionales: los Certificados de Profesionalidad.

22. El proceso para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de experiencia laboral y otras vías no formales de formación.

23. Procedimiento para la acreditación de centros de formación profesional para el empleo.

24. Formación en alternancia: el Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

25. El programa de Aula Mentor en España e Iberoamérica. La administración del Aula Mentor desde el ámbito local

26. El modelo de gestión basado en la calidad y la protección ambiental en el sector de la formación y el empleo desarrollado desde el ámbito local

27. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Concepto, beneficiarios, requisitos.

28. Itinerarios personalizados de inserción sociolaboral para colectivos en situación de vulnerabilidad.

29. Recursos públicos para la formación y el empleo. Servicios públicos de información y orientación profesional.

Promoción y consolidación de empresas

30. El ecosistema emprendedor: entidades y redes de apoyo al emprendedor. Medidas dirigidas al fomento de la cultura emprendedora.

31. La persona emprendedora. Características sociológicas. Factores de éxito y principales obstáculos para el emprendimiento.

32. La idea de negocio. El modelo de negocio. Metodologías para el análisis de la idea de negocio. El concepto de producto o servicio. Fuentes de ideas para nuevas empresas.

33. La elección de la forma jurídica de la empresa.

34. Instrumentos de apoyo a la creación de empresas desde el ámbito local.

35. Factores de éxito en el proceso de consolidación de una empresa.

36. Instrumentos de apoyo a la consolidación de empresas y a la mejora de la competitividad empresarial.

37. Viveros de Empresas, Centros de Iniciativa Empresarial y Aceleradoras de empresas: características y funcionamiento.

38. Estrategias para la mejora de la competitividad empresarial de las pymes.

Fomento al desarrollo rural

39. Las directrices estratégicas europeas de desarrollo rural.

40. El enfoque LEADER para el desarrollo rural. Los Grupos de Desarrollo Rural.

41. Diagnóstico del sector agrícola, ganadero y pesquero en Andalucía.

42. Planificación estratégica para la competitividad de la industria agroalimentaria.

43. Estructura del sistema agroalimentario de la Provincia de Granada.

44. La producción ecológica en Andalucía.

45. Regímenes de Calidad europeos para productos agroalimentarios: Marco normativo a nivel Europeo y Nacional de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas (IGP).

46. Desarrollo sostenible y medio rural. Estrategias de adaptación al Cambio Climático.

47. La concertación municipal de los programas de fomento y desarrollo rural

48. Agentes locales para el fomento al desarrollo rural

Núm. Exp. 2020/PES_01/019727

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los GRUPOS DE TITULACIÓN B, C (subgrupos C1 y C2) y agrupaciones profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los Grupos de titulación B, C (subgrupos C1 y C2) y agrupaciones profesionales, y que figuran como anexo a la presente resolución, exceptuando aquellas especialidades que aprueben su propio grupo de materias comunes.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Materias comunes de la Escala de Administración Especial

I. Grupo B

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

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial.

El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

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

4. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

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

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

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

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

9. Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

10. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II. Subgrupo C1

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

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

3. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

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

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

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

7. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

8. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

III. Subgrupo C2

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

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

3. El principio de legalidad en la Administración. Fuentes del ordenamiento jurídico. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El procedimiento administrativo común, especial referencia a las fases del procedimiento.

4. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

IV. Agrupaciones Profesionales

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Los órganos constitucionales. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

2. Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

Expte.: 2020/PES_01/021808

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de TÉCNICO SUPERIOR DE DESARROLLO de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 Adminis-

tración Local y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Superior de Desarrollo (subgrupo A1), de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales, y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas

Gestión pública y Derecho público

1. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

2. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

3. Los convenios. Naturaleza y regulación de la figura del convenio. Definición, funciones y tipología de convenios administrativos. Límites en su utilización. La encomienda de gestión.

4. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas público-privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

5. Subvenciones. El régimen jurídico de las subvenciones públicas. Concepto y tipos de subvenciones. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. La gestión presupuestaria de las subvenciones.

6. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

7. Los contratos del sector público (I): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

8. Los contratos del sector público (II): Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

9. Los contratos del sector público (III): Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

10. Ciclo de vida y Gestión de Proyectos de Desarrollo: Concepto de proyecto. Las etapas de un proyecto. La organización y preparación de un proyecto. Técnicas de planificación. Control y seguimiento de un proyecto.

11. Metodología de diseño de proyectos de desarrollo por Objetivos: El Enfoque del Marco Lógico. El uso de la Matriz de Marco Lógico para la gestión de proyectos.

12. Metodología de seguimiento de proyectos de desarrollo. Sistemas de Indicadores: Indicadores de Impacto, Resultados y Realizaciones. Informes de seguimiento periódicos.

13. Metodologías para la evaluación de proyectos de desarrollo: Tipos de Evaluaciones. El Plan de Evaluación: Planificación de las evaluaciones intermedia y final de proyectos de desarrollo. Prescripciones técnicas para la ejecución de contratos de evaluación.

Proyectos europeos

14. La Agenda 2030 y Objetivos de Desarrollo Sostenible.

15. Política de Cohesión de la Unión Europea y Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE).

16. Programación de los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos en España: Programas Operativos del FEDER y FSE a nivel Regional y Pluriregional.

17. La Cooperación Territorial Europea: El Programa INTERREG.

18. Política social y de empleo europea y sus instrumentos financieros. El Fondo Social Europeo.

19. La Agenda Urbana Española y Andaluza: Marco Institucional, Principales Objetivos y líneas de actuación, Planes de Implementación y sistema de indicadores de seguimiento.

20. Fondos, programas y acciones innovadoras para el desarrollo urbano sostenible, durante el periodo de Programación 2014-2020.

21. Principales programas europeos para la financiación de proyectos municipales de desarrollo local.

22. Origen y generación de un proyecto europeo: creación de la idea de proyecto, fases y ciclo de vida del proyecto europeo, dimensión europea.

23. Diseño técnico y presentación de un proyecto europeo: determinación de objetivos y programa de trabajo, elaboración de elementos habituales de la estruc-

tura de contenidos; requisitos y canales de presentación de propuestas, descripción de la transnacionalidad.

24. La planificación financiera de un proyecto europeo: La cofinanciación de proyectos europeos, plurianualidad del gasto, proyectos de gasto y expedientes de generación de crédito. Flujos de caja de los proyectos europeos.

25. Procedimientos y criterios de selección de proyectos en el marco de los principales Programas Europeos de aplicables al desarrollo local.

26. Gestión técnica de los proyectos europeos: elementos clave de la gestión de proyectos, mecanismos de seguimiento y evaluación, gestión de la transnacionalidad.

27. Gestión presupuestaria y justificación de gastos de proyectos europeos.

28. La comunicación en el marco de los fondos europeos. Mención especial a la comunicación del FEDER.

29. La Política de Cohesión para el periodo 2021-2027

Formación y empleo

30. El sistema de Formación Profesional para el Empleo en España.

31. Acreditación oficial de las cualificaciones profesionales: los Certificados de Profesionalidad.

32. El proceso para el reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de experiencia laboral y otras vías no formales de formación.

33. Procedimiento para la acreditación de centros de formación profesional para el empleo.

34. Formación en alternancia: el Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

35. El programa de Aula Mentor en España e Iberoamérica. La administración del Aula Mentor desde el ámbito local

36. Programas innovadores para la búsqueda de empleo y el emprendimiento solidario.

37. El modelo de gestión basado en la calidad y la protección ambiental en el sector de la formación y el empleo desarrollado desde el ámbito local

38. El Sistema Nacional de Garantía Juvenil. Concepto, beneficiarios, requisitos.

39. Las políticas activas de empleo en España y Andalucía.

40. Itinerarios personalizados de inserción sociolaboral para colectivos en situación de vulnerabilidad.

41. Recursos públicos para la formación y el empleo. Servicios públicos de información y orientación profesional.

42. Prácticas profesionales no laborales. Requisitos, programas, tipología.

43. Redes locales de apoyo a la formación y el empleo en el ámbito local.

Promoción y consolidación de empresas

44. El ecosistema emprendedor: entidades y redes de apoyo al emprendedor. Medidas dirigidas al fomento de la cultura emprendedora.

45. La persona emprendedora. Características sociológicas. Factores de éxito y principales obstáculos para el emprendimiento.

46. La idea de negocio. El modelo de negocio. Metodologías para el análisis de la idea de negocio. El con-

cepto de producto o servicio. Fuentes de ideas para nuevas empresas.

47. Plan de comercialización: el sector, análisis de la competencia, análisis de la demanda, el plan comercial.

48. El proceso productivo y la planificación de los recursos humanos de la empresa.

49. La elección de la forma jurídica de la empresa.

50. Análisis económico-financiero de los proyectos empresariales: la viabilidad económico-financiera.

51. Instrumentos de apoyo a la creación de empresas desde el ámbito local.

52. Factores de éxito en el proceso de consolidación de una empresa.

53. Instrumentos de apoyo a la consolidación de empresas y a la mejora de la competitividad empresarial.

54. Viveros de Empresas, Centros de Iniciativa Empresarial y Aceleradoras de empresas: características y funcionamiento.

55. Estrategias para la mejora de la competitividad empresarial de las pymes.

56. El ciclo de vida de un proyecto en el ámbito de la promoción y consolidación de empresas.

Fomento al desarrollo rural

57. La PAC: Política Agraria Comunitaria. Situación actual y perspectivas de futuro.

58. Las directrices estratégicas europeas de desarrollo rural.

59. Estrategia integral de desarrollo rural en Andalucía

60. El enfoque LEADER para el desarrollo rural. Los Grupos de Desarrollo Rural.

61. Diagnóstico del sector agrícola, ganadero y pesquero en Andalucía.

62. Planificación estratégica para la competitividad de la industria agroalimentaria.

63. Planificación y gestión de explotaciones agrarias.

64. Estructura del sistema agroalimentario de la Provincia de Granada.

65. La producción ecológica en Andalucía.

66. Regímenes de Calidad europeos para productos agroalimentarios: Marco normativo a nivel Europeo y Nacional de las Denominaciones de Origen e Indicaciones Geográficas Protegidas (IGP).

67. Estrategias de Promoción y defensa de producciones de calidad a nivel local.

68. Desarrollo sostenible y medio rural. Estrategias de adaptación al Cambio Climático.

69. Estrategias europeas y regionales de paisaje.

70. La Ordenación del Territorio en Andalucía y Granada.

71. La concertación municipal de los programas de fomento y desarrollo rural

72. Agentes locales para el fomento al desarrollo rural

Expte. 2020/PES_01/022042

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Superiores.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Superior de Administración y Dirección de Empresas, de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Superiores (subgrupo A1), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas

1. Marco normativo de la contratación pública. Directivas europeas de contratación. Principios generales de la contratación pública actual. El empresario: requisitos para ser contratista, acreditación de los mismos y, en particular, la solvencia para contratar.

2. Objeto, presupuesto base de licitación, coste de los contratos y cálculo del valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, en particular, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas

3. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Los criterios de adjudicación: régimen jurídico, fórmulas de valoración del precio y otros criterios. El coste del ciclo de vida. Las bajas anormales. Pago del precio. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco y sistemas dinámicos de contratación.

4. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias y especialidades. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Especialidades. El contrato de suministro.

Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios.

5. Los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios. Concepto y distinción del contrato de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción; derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación y extinción.

6. El Empresario. Concepto, notas caracterizadoras, clases y capacidad. Estatuto del empresario. La llevanza de la contabilidad. La inscripción en el registro mercantil. La responsabilidad del empresario.

7. La persona jurídica. La asociación y la fundación. La sociedad civil y la sociedad mercantil. El contrato de sociedad. La mercantilidad de las sociedades. Tipos de sociedades mercantiles. La personalidad jurídica de las sociedades mercantiles. Los límites de la personalidad jurídica y el levantamiento del velo.

8. Las sociedades personalistas. La sociedad colectiva. La sociedad comanditaria simple. El contrato de cuentas en participación. Las sociedades de capital. Concepto y tipos societarios. Denominación, nacionalidad y domicilio. La sociedad unipersonal. Los grupos de sociedades.

9. La sociedad cotizada: los códigos de buen gobierno corporativo. La sociedad anónima europea. La sociedad limitada nueva empresa. La sociedad cooperativa, la mutua y la mutualidad. La sociedad laboral. La sociedad profesional. La agrupación de interés económico.

10. La constitución de las sociedades de capital. Requisitos de constitución. Sociedad en formación y sociedad irregular. La nulidad de la sociedad. Las aportaciones sociales. Aportaciones dinerarias y aportaciones no dinerarias. El desembolso. Las prestaciones accesorias.

11. Las acciones, las participaciones y las obligaciones. Los derechos del socio. Las acciones sin voto. La representación de las acciones y las participaciones. La transmisión de las participaciones y de las acciones. La copropiedad y los derechos reales sobre

participaciones sociales o acciones. Los negocios sobre las propias participaciones o acciones.

12. Los Órganos sociales. La junta general. Concepto, competencias y clases. La junta universal. Convocatoria, asistencia, representación. Constitución de la junta y derecho de información. El derecho de voto, la adopción de acuerdos y el acta de la junta. La impugnación de acuerdos. La administración de la sociedad. Los administradores. Los deberes de los administradores y la representación de la sociedad. La responsabilidad de los administradores. El consejo de administración.

13. La modificación de los estatutos sociales. La modificación de los estatutos sociales: objeto social, denominación y domicilio. El aumento del capital social. La reducción del capital social. La reducción y el aumento del capital simultáneos. Modificaciones estructurales: la fusión, la escisión, la cesión global y la segregación.

14. La insolvencia empresarial. El concurso de acreedores. Concepto y presupuestos. La fase común del concurso: Efectos. Delimitación de la masa activa y pasiva. El convenio o la liquidación. La calificación del concurso.

15. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Disolución, liquidación y cierre de sociedades mercantiles.

16. La libre competencia. Defensa de la libre competencia. Protección contra la competencia desleal y la publicidad ilícita. Propiedad industrial e intelectual.

17. Las relaciones individuales de trabajo. El contrato de trabajo. La jornada y el salario. La movilidad en la empresa. El despido y otras causas de extinción del contrato de trabajo.

18. Las relaciones colectivas de trabajo. El asociacionismo empresarial. La representación unitaria y sindical. La negociación colectiva. La huelga y el cierre patronal. Los conflictos colectivos y su solución.

19. La empresa. La naturaleza de la empresa. Tipos de empresa. Los objetivos de la empresa. El entorno de la empresa.

20. El empresario y la dirección de la empresa. La propiedad y la dirección en la empresa. El empresario y la creación de empresas. La función directiva.

21. La estrategia empresarial. Posicionamiento competitivo. Ámbito de la empresa. Formas de crecimiento empresarial.

22. La organización de la empresa. La estructura organizativa. Parámetros de diseño organizativo. Factores contingentes del diseño organizativo. Modelos de estructura organizativa.

23. La dirección de personas. La motivación y el liderazgo en la empresa. Reclutamiento y selección. Formación y desarrollo del personal. Sistemas de evaluación y retribución.

24. La dirección de las operaciones. La función de operaciones. Diseño de las operaciones: decisiones de producto y proceso productivo; decisiones de capacidad, localización de la producción y distribución en planta. Planificación y control de las operaciones.

25. La dirección comercial. La función comercial. Investigación de mercados y segmentación del consumidor. Decisiones de producto y precio. Decisiones de distribución y comunicación comercial.

26. La dirección financiera. La función financiera. El entorno financiero. Las decisiones de inversión: diferentes criterios de valoración de proyectos; rentabilidad, riesgo y coste del capital. Las decisiones de financiación: financiación propia frente a financiación ajena. Política de dividendos y estructura del capital.

27. La estructura económico-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. El equilibrio financiero. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. La inversión en la empresa: Concepto y clases. Valoración y selección de proyectos de inversión. La inversión en bienes de equipo. Decisiones de renovación de equipos. La inversión en activo circulante. El efectivo.

28. La financiación de la estructura fija de la empresa: La autofinanciación. Los fondos de amortización. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento. La financiación externa de la empresa: Su coste. La estructura financiera óptima de la empresa. El beneficio de la empresa. La relatividad del beneficio.

29. El valor temporal del dinero. El tipo de interés. Valor actual y valor futuro. Rentas. Valor actual y futuro de una corriente de flujos de caja. Amortización de préstamos.

30. Análisis de los proyectos de inversión. Tipos de proyectos de inversión. El Valor Actual Neto (VAN). La Tasa Interna de Rendimiento (TIR). El análisis de sensibilidad. El valor añadido económico (EVA).

31. La gestión del fondo de maniobra. La actividad económica financiera de la empresa. Los componentes del Fondo de Maniobra. La inversión y políticas financieras en el FM. La financiación a corto plazo: Fuentes, ventajas y desventajas, tipos de instrumentos. Gestión del crédito a clientes. Gestión de inventarios. Gestión de tesorería.

32. Herramientas para la gestión de empresas. El análisis coste/beneficio de un proyecto. El Plazo de recuperación. El punto muerto o umbral de rentabilidad. El apalancamiento operativo. El rendimiento sobre el capital invertido.

33. Los mercados de capitales y de dinero. El mercado de dinero. El mercado de capitales. Títulos negociados en el mercado de capitales. El coste de la financiación ajena. El coste de la financiación propia. El coste medio ponderado de la empresa.

34. La información financiera de las empresas: estados de situación y de circulación. Métodos de análisis económico y financiero de la empresa. Métodos de valoración de empresas.

35. Los estados financieros: interpretación. El estado de situación financiera (El Balance). El estado de resultados integral del período (La Cuenta de Pérdidas y Ganancias). El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto (ECPN). El Estado de Flujos de Efectivo (EFE). La Memoria (notas explicativas, información segmentada). Estados complementarios: Estado de Orígenes y Aplicaciones de Fondos (EOAF).

36. Los estados financieros consolidados. La normalización contable de las cuentas del grupo de empresas. Metodología. Sujetos de la consolidación. Obligación de consolidar y excepciones. Homogeneización previa. Métodos y procedimiento de consolidación. Eliminaciones en la consolidación.

37. Análisis de los estados financieros. Finalidad del análisis. La información contable y sus limitaciones. Usuarios de la información contable. Tipos de análisis: externos e interno.

38. Análisis financiero: concepto y metodología. Período medio de maduración: concepto y métodos de cálculo. Preparación del Balance para el análisis. Análisis del fondo de rotación. Análisis del equilibrio de la estructura financiera. El coeficiente básico de financiación. Condiciones de equilibrio financiero. El coste de financiación. Análisis de los principales ratios de carácter financiero.

39. Análisis económico: concepto y metodología. Reelaboración e interpretación de la Cuenta de Resultados. Cálculo y análisis del Punto Muerto. Rentabilidad económica: Return On Assets (ROA), Return on Investments (ROI). Rentabilidad financiera: Return on Equity (ROE). Análisis de los principales ratios de carácter económico.

40. El proceso productivo. Principios y modelos de producción. El coste del producto. Mínimo de explotación y óptimo de explotación. El control de costes. El coste de los subproductos. Política de producto. Evaluación de la demanda y estudios de mercado. La comercialización del producto. Política de precios. Variaciones de precios y sus efectos. La distribución del producto. Canales de distribución.

41. La Contabilidad como ciencia. Activos, pasivos, gastos e ingresos. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. El resultado del ejercicio. La normalización contable en España: Antecedentes. Las Normas Internacionales de Información Financiera. Órganos emisores de normas contables en España. El Plan general de contabilidad y el Plan general de contabilidad de PYMES.

42. El Marco conceptual del Plan general de contabilidad. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa. Objetivos de la contabilidad. Cuentas y grupos del Plan General Contable. Estructura del balance: activo, pasivo y neto. Libros. Teorías de cargo y abono. Las Normas de registro y valoración en el Plan general de contabilidad. Inmovilizado material. Inmovilizado intangible. Arrendamientos. Instrumentos financieros. Otros elementos de las cuentas anuales.

43. La contabilidad analítica. Concepto de coste. Clasificación de los costes. Sistemas de cálculo de costes.

44. La auditoría de Cuentas La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones.

45. Plan general de auditoría. Identificación y evaluación de riesgos. Programa de auditoría. Procedimientos de auditoría para obtener evidencia. Evaluación de resultados en la auditoría. Extrapolación de los resultados de las muestras. El informe de auditoría.

46. Evaluación de cuentas de disponible. Evaluación del inmovilizado. Auditoría del ciclo de financiación. Evaluación de las existencias. Evaluación de los ingresos. Evaluación de gastos.

47. Matemáticas financieras en el Plan General Contable. Normas de Valoración que precisan operaciones de cálculo financiero. Operaciones financieras a interés simple. Capitalización y actualización a interés compuesto. Rentas a interés compuesto. Valor actual de una renta. Valor final de una renta. Rentas diferidas. Rentas perpetuas. Liquidación de préstamos. Sistemas de amortización.

48. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

49. Tecnologías de la información. Hardware y Software. Redes de comunicación. Riesgos y seguridad en los sistemas de información. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Estándares HTML y XML.

50. La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

51. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

52. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

53. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

54. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

55. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

56. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

57. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

58. Contabilidad pública: concepto y delimitación. Entidades del sector público y régimen contable aplicable. La normalización contable pública internacional. La normalización y planificación contable en España. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP): características, estructura y contenido.

59. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. Anticipos de tesorería.

60. Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las previsio-

nes operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

61. Contabilización de las operaciones no presupuestarias de tesorería: movimientos internos, cobros y pagos materiales y virtuales, aplicación de los cobros y pagos, tratamiento de las operaciones de IVA deducible, anticipos de caja fija y pagos a justificar. Operaciones de gestión y de liquidación derivadas de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

62. Tratamiento contable del inmovilizado no financiero: valoración inicial, desembolsos posteriores, valoración posterior, amortización, deterioro de valor y baja. Casos particulares de inmovilizado material: infraestructuras y patrimonio histórico. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Arrendamientos financieros, arrendamientos operativos y ventas con arrendamiento posterior. Tratamiento contable de los activos en estado de venta.

63. Contabilización de activos financieros: concepto y clasificación, reconocimiento y valoración, créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas al vencimiento, activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, activos financieros disponibles para la venta, reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

64. Contabilización de pasivos financieros: concepto, clasificación y reconocimiento, pasivos financieros al coste amortizado, pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, reclasificaciones entre las categorías de pasivos financieros, pasivos financieros cuya imputación presupuestaria se realiza por la variación neta en el ejercicio. Coberturas contables.

65. Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

66. El sistema contable de la Administración Local. Antecedentes y situación actual. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: principios generales del modelo, áreas de especial trascendencia, datos a incorporar al sistema. Contenido y formación de la cuenta general de la entidad local. Información periódica para el Pleno de La Corporación.

67. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (PGCPAL): características, estructura y contenido. Marco conceptual: principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y criterios de valoración. Las cuentas anuales en el PGCAL.

68. Relaciones entre contabilidad pública y contabilidad nacional. El Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC). Ajustes contables en términos de contabilidad nacional. Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las unidades empresariales que aplican el plan general de contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales.

69. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra infor-

mación a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

70. Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

71. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

72. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Núm. Exp. 2020/PES_01/019108

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

El objetivo de esta resolución es el de establecer el programa del temario de la Subescala Técnica de Administración General, para adaptarlo a las nuevas circunstancias y necesidades de la Diputación de Granada, dentro del marco común previsto por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Se pretende con ello proveer a la Subescala Técnica de Administración General de un temario actualizado que atienda a las necesidades de dirección de servicio público de la Diputación de Granada y proporcionarle un componente de unidad, integración y coherencia, factores indispensables para el normal y eficaz funcionamiento de los servicios públicos.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala Técnica de Administración General (Subgrupo A1) y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución

núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros.

Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

16. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. El reglamento orgánico.

17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

18. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

19. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

1. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

2. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

3. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la

suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

4. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

5. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

6. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

7. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

9. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

10. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

11. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

12. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

13. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

15. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

16. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

18. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

19. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

20. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

21. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

23. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

24. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

25. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

26. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

28. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

30. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

31. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

32. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

33. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

34. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

35. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral.

36. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

38. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

39. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

40. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

41. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

42. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

43. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

44. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

45. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

46. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

47. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

48. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y

movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

49. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

50. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

51. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

52. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

53. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

54. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

55. Derechos y deberes laborales. Especial consideración a la libertad sindical. Participación y régimen de representación del personal. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

56. La jurisdicción social. Organización y competencias. El proceso laboral.

57. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

58. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

59. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

60. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

61. La información como recurso estratégico en las Administraciones públicas. Técnicas estadísticas para el análisis de datos. Principales medidas estadísticas. Tipos de variables y muestreos. Representaciones gráficas.

62. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

63. Dirección de personas. Análisis de competencias de los recursos humanos. La formación del personal al servicio de las administraciones. Comunidades de aprendizaje.

64. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño.

65. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones. El clima laboral. Los riesgos psicosociales y el estrés. La desmotivación.

66. Comunicación interna y externa de las organizaciones públicas. Propaganda, publicidad y marketing públicos como instrumentos de control y cambio. La publicidad institucional.

67. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

68. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

69. La legislación mercantil. Las sociedades mercantiles en general: clases. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

70. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

71. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

72. Legislación urbanística: objeto, antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial estatal y autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo.

73. La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y otros instrumentos de ordenación urbanística: Normas Directoras y Ordenanzas Municipales.

74. La ejecución urbanística. Presupuestos de la actividad de ejecución. Formas de gestión del instrumento urbanístico.

75. El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelaciones. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

76. La licencia urbanística: procedimiento y competencias. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

Núm. Exp. 2020/PES_01/020296

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de

ARQUITECTO TÉCNICO de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Medios.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Arquitecto Técnico de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Medios (subgrupo A2), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas

1. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (I): el Planeamiento General. El Plan General de Ordenación Urbanística, Los Planes de Ordenación Intermunicipal y Los Planes de Sectorización. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento.

2. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (II): el planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales, los Planes Especiales y los Estudios de Detalles. Contenido y determinaciones.

3. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (III): Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las normas de aplicación directa.

4. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación.

5. Régimen jurídico del Suelo no Urbanizable. Actuaciones de interés público. Los Proyectos de actuación.

6. Régimen jurídico del Suelo Urbano y Urbanizable. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones urbanísticas.

7. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. La actuación por unidades de ejecución: disposiciones generales.

8. Los sistemas de compensación, de cooperación y de expropiación.

9. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La gestión en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

10. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.

11. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.

12. Licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

13. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

14. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

15. Infracciones urbanísticas y sanciones.

16. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.

17. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

18. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.

19. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.

20. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.

21. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.

22. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

23. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.

24. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Sa-

lud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

25. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

26. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.

27. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.

28. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones

29. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.

30. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación.

31. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.

32. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación

33. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.

34. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.

35. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.

36. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.

37. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.

38. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social - Asistencial.

39. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.

40. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.

41. Proyectos de edificios docentes. Normativa. Diseño.

42. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.

43. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.

44. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

45. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.

46. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.

47. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

48. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

Expte.: 2020/PES_01/019649

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de TÉCNICO MEDIO DE MEDIO AMBIENTE de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, clase Cometidos Especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Técnico Medio de Medio Ambiente de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, clase Cometidos Especiales (subgrupo A2), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas

I. SOSTENIBILIDAD Y AGUAS

1. El medio ambiente. Concepto y aspectos principales. El medio ambiente en la Constitución Española. Or-

ganización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.

2. Competencias municipales en medio ambiente. El papel de los municipios y de las Diputaciones en la Ley 7/1985, reguladora de Bases de Régimen Local.

II. SOSTENIBILIDAD

3. Gestión del Riesgo del Arbolado. Análisis Visual de Riesgo. Sistemas de sustentación del arbolado. La protección del arbolado y la vegetación de los espacios verdes en obras en la vía pública.

4. Normativa sobre el uso de productos fitosanitarios. Gestión integrada de plagas y métodos para combatir enfermedades. Control biológico de plagas con insectos beneficiosos en jardinería pública. La Administración Local y el asesor de Gestión Integrada de Plagas.

5. Gestión sostenible de parques y jardines en el ámbito local. Selección de especies, el riego, el abonado, la poda, los marcos de plantación y la gestión de residuos.

6. Biodiversidad. El papel de la Biodiversidad. La estrategia Andaluza por la Biodiversidad. Métodos de medición de la Biodiversidad. Gestión de la Biodiversidad desde el ámbito local. El Convenio de Barcelona de protección del mediterráneo. Protocolo sobre las zonas especialmente protegidas y la diversidad biológica en el Mediterráneo.

7. La ley 11/2003 de 24 de noviembre de protección de los animales, de Andalucía. Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y normativa de desarrollo estatal y andaluza reguladora de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

8. Decreto 8/1995, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Desinfección, Desinsectación y Desratización Sanitarias. Decreto 96/2016, de 3 de mayo, por el que se regula la prevención y lucha contra plagas, el uso sostenible de productos fitosanitarios, la inspección de equipos para su aplicación y se crea el censo de equipos de aplicación de productos fitosanitarios. Control integrado de plagas.

9. Planes Territoriales de Emergencia de ámbito local.

10. Sistemas de Información Geográfica. Definición, concepto y evolución temporal. Principales estructuras de datos. Principales aplicaciones. Sistemas de Información Geográfica. Principales funciones de análisis espacial y temático de un SIG. Aplicación a la gestión del medio ambiente.

11. Suelos contaminados. Concepto. Competencias locales y regulación.

12. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. Procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Autorización Ambiental Integrada. Evaluación Ambiental Estratégica. Las entidades locales en el marco de la prevención ambiental. Calificación Ambiental: Procedimiento y disciplina.

13. La Política Europea de Medio Ambiente: instrumentos para la financiación de proyectos que contribuyan a la sostenibilidad ambiental y a la lucha contra el cambio climático a nivel local.

14. Estrategia Española de Sostenibilidad Urbana y Local y Agenda Urbana. Instrumentos de cooperación

para la sostenibilidad local: redes de desarrollo local sostenible.

15. Contaminación atmosférica. Principales contaminantes y normativa de calidad del medio ambiente atmosférico. Estrategia Andaluza de Calidad del Aire y el papel de la Administración Local.

16. Contaminación acústica. El ruido: magnitudes y características. Normativa de protección contra la contaminación acústica en Andalucía y competencias a nivel local. Contaminación lumínica. Normativa de aplicación y obligaciones de las corporaciones locales al respecto. Criterios de iluminación sostenible de alumbrado exterior.

17. La Carta de Aalborg. Compromisos de Aalborg+10. Evolución de las Agendas 21 Locales. Concepto. Iniciativas europeas y Programas. Componentes fundamentales de un proceso de Agenda 21 Local. Objetivos de Desarrollo Sostenible. Agenda 2030.

18. Cambio Climático. Normativa andaluza de medidas frente al cambio climático. Principales amenazas y vulnerabilidades climáticas.

19. El Pacto de los Alcaldes por el Clima y la Energía. Nuevo marco 2030 e integración de las medidas de adaptación. Compromisos de los firmantes. Los orígenes del Pacto y la iniciativa mayors Adapt.

20. Sostenibilidad energética en el ámbito local. Auditorías energéticas municipales. Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS). Auditorías energéticas de edificios municipales. Incentivos para la transición energética local hacia una economía baja en carbono.

21. Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado EDUSI. Principales características y requisitos de las Estrategias DUSI. Papel de las ciudades en el desarrollo urbano.

22. La educación ambiental. Concepto y objetivos. Movilidad urbana sostenible: Caminos Escolares Seguros y Programa Stars.

23. La economía circular en la gestión de residuos municipales: Estrategias de prevención, modelos de recogida y tecnologías de tratamiento. Especial referencia a poblaciones pequeñas y dispersas.

24. El compostaje. Aspectos biológicos y físico-químicos. Fases del proceso de compostaje. Sistemas de compostaje. Vermicompostaje. Compostaje domiciliario y comunitario.

25. Puntos limpios municipales: Requisitos de las instalaciones, normas de funcionamiento y costes asociados a la prestación del servicio.

III. AGUAS

26. Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía. Abastecimiento y depuración, competencias municipales en el ciclo integral del agua de uso urbano. La gestión municipal y supramunicipal. El papel de las Diputaciones.

27. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

28. Estaciones de tratamiento de aguas potables. Definición y características. Sistemas de tratamientos.

29. Depuración de aguas residuales. Normativa de aplicación. Directiva 91/271/CEE, sobre el tratamiento de

las aguas residuales urbanas. Criterios de conformidad. Zonas sensibles. Incorporación a la legislación española.

30. Definición de una EDAR. Esquema general: línea de aguas y de lodos. Principales tipos de tratamientos en ambas líneas.

31. Depuración de aguas residuales urbanas en pequeñas poblaciones. Problemática, particularidades y tratamientos adecuados.

32. Explotación de una EDAR. Operaciones de mantenimiento y conservación. Etapas y clases de mantenimiento-conservación.

33. Características de los lodos procedentes de las EDAR. Propiedades físicas, químicas y biológicas de los lodos. Normativa de aplicación de los lodos de depuradora.

34. Autorización de vertido a Dominio Público Hidráulico. Tramitación, obtención y obligaciones derivadas de la misma. Control de los de vertidos a la red de saneamiento municipal.

35. El papel de las Entidades colaboradoras de la administración hidráulica. Normativa de aplicación y ámbito de actuación.

36. Organización y gestión de un laboratorio de aguas acreditado. Tipos de toma de muestras, matrices y parámetros. Métodos físicoquímicos y microbiológicos relacionados con la calidad de las aguas residuales. El boletín de análisis

37. Los sistemas de gestión de calidad en el laboratorio: Normas en las que se basa su implantación y mantenimiento. Los sistemas de calidad según la norma UNE-EN ISO 9001.

38. UNE-EN ISO:17025. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. Origen y Situación en España. Evolución y Estructura de la Norma. Novedades de la versión 2017. El proceso de acreditación y requisitos exigidos por ENAC.

39. Toma, conservación y transporte de muestras. Tipos de muestreo. Toma de muestra en aguas residuales.

40. Validación de métodos en laboratorios químicos. Cálculos de incertidumbres en laboratorios de ensayo.

41. Técnicas analíticas. Métodos clásicos e instrumentales.

42. Técnicas analíticas. Métodos separativos.

43. Requisitos de equipos en el sistema de gestión del laboratorio. Conceptos generales de Calibración. Calibración instrumental. Calibración de Termómetros, balanzas y material volumétrico.

44. Aseguramiento de la Calidad en el Laboratorio: Controles de Calidad Internos y Externos.

45. Requisitos de trazabilidad: trazabilidad de las muestras y trazabilidad metrológica. Aplicaciones informáticas en el laboratorio de ensayo para la gestión de las muestras.

46. No Conformidades y procedimientos para su gestión en un laboratorio acreditado. El plan de acciones correctoras derivado de la auditoría.

47. Prevención de Riesgos Laborales en el laboratorio: metodología para la planificación de la actividad preventiva y para la evaluación de riesgos. Principales riesgos de los puestos de trabajo de tomador y analista.

48. Análisis de Riesgos en un laboratorio acreditado según la norma UNE-EN ISO 17025:2017.

Núm. Exp. 2020/PES_01/019108

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la SUBESCALA DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de gestión Administración General (Subgrupo A2) y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

11. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

12. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

16. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

17. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía

de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

18. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

19. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

20. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

21. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

26. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

27. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

28. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos

de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

30. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

31. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

32. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

33. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

34. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

35. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

36. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

37. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

38. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

39. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

40. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes depen-

dientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

41. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

42. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

44. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

46. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

47. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

48. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

49. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

50. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

51. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

52. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

53. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

54. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

55. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

56. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

57. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

58. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

59. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

60. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

Núm. Exp. 2020/PES_01/020296

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de ARQUITECTO TÉCNICO de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Medios.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Arquitecto Técnico de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Medios (subgrupo A2), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delega-

ción de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los subgrupos de titulación A1 y A2.

II. Grupo de materias específicas

1. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (I): el Planeamiento General. El Plan General de Ordenación Urbanística, Los Planes de Ordenación Intermunicipal y Los Planes de Sectorización. Contenido y determinaciones. Municipios sin planeamiento.

2. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (II): el planeamiento de desarrollo. Los Planes Parciales, los Planes Especiales y los Estudios de Detalles. Contenido y determinaciones.

3. La ordenación urbanística en la legislación de Andalucía (III): Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación urbanística: Las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Las normas de aplicación directa.

4. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación.

5. Régimen jurídico del Suelo no Urbanizable. Actuaciones de interés público. Los Proyectos de actuación.

6. Régimen jurídico del Suelo Urbano y Urbanizable. Las áreas de reparto y el aprovechamiento. Las parcelaciones urbanísticas.

7. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. La actuación por unidades de ejecución: disposiciones generales.

8. Los sistemas de compensación, de cooperación y de expropiación.

9. La ejecución de las dotaciones. Otras formas de ejecución. La gestión en áreas de gestión integrada. La ejecución de obras de edificación.

10. Las valoraciones del suelo. Normativa básica y de desarrollo.

11. Las licencias urbanísticas: concepto, naturaleza y caracteres. Actos sujetos a licencia. Procedimientos y competencias para su concesión. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Inicio y ejercicio de las actividades económicas.

12. Licencias de primera ocupación. El deber de conservación de las obras de urbanización. La recepción de las obras de urbanización.

13. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

14. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

15. Infracciones urbanísticas y sanciones.

16. Legislación en materia de policía de espectáculos y actividades recreativas: Condicionamiento gráfico en licencias.

17. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

18. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación urbana.

19. Planificación en materia de vivienda. Los planes de vivienda y suelo estatales autonómicos y municipales. Condiciones de contexto, diagnóstico y metodología.

20. La problemática de la vivienda-cueva en la Provincia de Granada. Aspectos constructivos y de seguridad. Entorno de la cueva. Ejecución. Materiales. Instalaciones. Medidas de protección. Rehabilitación.

21. Normas y planes de instalaciones deportivas. Plan local de instalaciones deportivas. Elaboración del documento técnico, Instalaciones existentes y previsiones de planeamiento.

22. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco General de la normativa técnica obras edificación. Código técnico de la Edificación: marco reglamentario, estructura y contenidos. Documentos Básicos.

23. Seguridad y Salud. Legislación vigente. Ley de Prevención de Riesgos Laborales, derechos y obligaciones. Normas generales de subcontratación en el sector de la construcción.

24. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

25. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía. La accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo.

26. Exigencias básicas de seguridad de utilización y accesibilidad. Criterios generales de aplicación de la exigencia básica del Código técnico de la edificación en utilización y accesibilidad. Excepciones posibles.

27. Control de calidad. Definición de la calidad. Controles geométricos, cualitativo y cuantitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. El plan de calidad en el proyecto de ejecución. Plan de aseguramiento de la calidad en obra.

28. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y equipamientos locales. Reglamentos. Requisitos y correcciones

29. Código Técnico como marco normativo por el que se regulan las exigencias básicas de calidad que deben cumplir los edificios. Estructura general y documentos básicos.

30. Ahorro de energía en los edificios. Normativa y regulación.

31. Protección frente al ruido en los edificios. Normativa y regulación.

32. Seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa y regulación

33. Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas en los edificios. Normativa y regulación.

34. Instalaciones de electricidad y telecomunicaciones en los edificios. Normativa y regulación.

35. Instalaciones de climatización, ventilación y aparatos elevadores en los edificios. Normativa y regulación.

36. Tipologías de fachadas. Clasificación y puesta en obra. Fachada ventilada.

37. La Cubierta. Tipologías, clasificación, ejecución. Cubiertas alternativas.

38. Proyecto de edificios públicos con uso Sanitario y Social - Asistencial.

39. Construcciones mortuorias. Normativa. Diseño. Particularidades respecto a otros proyectos. Tanatorios. Criterios generales de diseño y ubicación.

40. Proyectos de edificios y equipamientos públicos para uso deportivo. Tipologías. Criterios funcionales y de diseño.

41. Proyectos de edificios docentes. Normativa. Diseño.

42. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales.

43. Proyectos de edificios y equipamientos para ocio y recreo. Espacios singulares y espacios auxiliares.

44. Documentos Previos al Contrato de Obras. Estudios y Proyectos. Informes de supervisión. Replanteo del proyecto. Clasificación de las empresas. Pliegos de Cláusulas Administrativas y Pliegos de Prescripciones Técnicas.

45. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo. Ejecución de la obra y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obras. Recepción y plazo de garantía.

46. Ejecución del contrato de obras. Suspensión del contrato de obras. Revisión de precios. Penalizaciones. resolución del contrato y efectos.

47. El programa de Fomento de Empleo Agrario: Objetivos, fundamentos para su desarrollo y órganos de participación. Proyectos del PFEA: Tipología, tramitación, ejecución y cierre del programa.

48. Sistemas de información geográfica (GIS). Concepto y aplicaciones. Organización e implementación de un sistema de información geográfica. Modelos de datos.

Núm. Expte. 2020/PES_01/019968

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la SUBESCALA DE SUBALTERNOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Agrupaciones Profesionales)

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Subalternos de Administración General (Agrupaciones Profesionales), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

II. Grupo de materias específicas

1. La provincia. La organización provincial. Competencias. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración de sesiones.

2. Protocolo. Ceremonial. Precedencia. Etiqueta y cortesía protocolaria. Clasificación de los actos protocolarios: actos oficiales de carácter general y especial. Organización de actos oficiales de carácter general y especial.

3. Preparación de visitas oficiales. Entrevistas, visitas y actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades.

4. Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Vigilancia y custodia interior de oficinas y despachos. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

5. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. La notificación de los actos administrativos. El correo. Nociones de archivo y almacenamiento.

6. La protección de los datos de carácter personal. Disposiciones generales y principios de protección de datos.

7. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

8. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.

Núm. Exp. 2021/PES_01/000728

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de CUIDADOR TÉCNICO DE PERSONAS DEPENDIENTES de la Subescala Servicios Especiales, personal de oficios

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Cuidador Técnico de Personas Dependientes (subgrupo C1), de la Subescala Servicios Especiales, personal de oficios, y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las pruebas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los Grupos de titulación B, C (subgrupos C1 y C2) y agrupaciones profesionales.

II. Grupo de materias específicas

1. Cuidados especiales a enfermos con sonda y drenajes. Encopresis e incontinencia urinaria. Técnicas de colocar empapadores y pañales. Control de sonda uretral.

2. Prevención de la salud del personal Cuidador: educación postural, estrés laboral, trastorno de la voz, agresiones.

3. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

4. Discapacidad intelectual. Tipologías. Apoyo y trabajo del personal Cuidador.

5. Las personas encamadas: Movilización y traslado.

6. Cuidados paliativos. Atención y cuidado al paciente terminal. Actitud ante la muerte. Fases del duelo. Signos de muerte.

7. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.

8. Actuación del personal Cuidador ante Residentes que presentan vómitos. Actuación con Residentes con problemas en la deglución. Registros

9. Hidratación: Objetivos, Control de la ingesta de líquidos. Registros. Signos de deshidratación.

10. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Medidas de prevención.

11. Constantes vitales: conceptos, equipos, técnicas y registros.

12. Oxigenoterapia. Principales situaciones en las que el paciente precisa administración de oxígeno. Tipos de administración. Medidas de seguridad. Funciones del personal Cuidador.

13. Atención y cuidados de personas dependientes en las necesidades de eliminación: Diuresis y defecación: factores que afectan a la defecación, tipos de enemas, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para la realización de los sondajes del aparato urinario, digestivo y rectal.

14. Atención y cuidados de personas dependientes con necesidades de movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema musculoesquelético. Posiciones corporales. Procedimientos de traslado del paciente. Riesgo de caídas, medidas preventivas. Uso correcto de dispositivos de ayuda.

15. Principios fundamentales de Bioética: Dilemas éticos. Normas legales de ámbito profesional. El secreto profesional: Concepto y regulación jurídica.

16. Preparación del paciente para realización de análisis clínicos: técnica de recogida de muestras de orina, heces, esputo y sangre.

17. Medicamentos: tipos de medicamentos, vías de administración, precauciones previas, durante y tras la administración. Conservación y almacenaje de los medicamentos.

18. Reanimación cardio pulmonar básica, soporte vital básico. Concepto de urgencia y prioridad. Carro de parada: reposición y mantenimiento de material.

19. Dietas. Clasificación. Su importancia clínica. Alimentación enteral.

20. Residencias: tipos, funciones y objetivos, Papel del personal Cuidador en la atención a personas con dependencia en centros (residencias, centros de día, viviendas tuteladas), funciones, tareas, actividades. El equipo interdisciplinar y trabajo coordinado.

21. Fisiología del envejecimiento. Cambios físicos asociados al envejecimiento.

22. Actuaciones y cuidados de personas con demencias. Concepto trastorno mental grave. Agitación psicomotora. Actuación ante una crisis de agitación.

23. Malos tratos: Definición, frecuencia, clasificación, factores de riesgo y manifestaciones. Detección. Prevención. Actuación. Derechos de las personas dependientes.

24. Programa de Ocio y Tiempo Libre en Centros Residenciales. Objetivos.

25. Síndrome de Inmovilidad. Programas de actividad física en Centros Residenciales, Objetivos.

26. Características de un Centro con Discapacidad intelectual.

27. Sujeciones en Centros Residenciales. Indicaciones, tipos, normativa. Protocolo de contención mecánica.

28. Actividades básicas de la vida diaria. Definición y clasificación. Instrumentos de valoración.

29. Habilidades de comunicación en Personas Dependientes.

30. Manejo de personas con conductas disruptivas y trastorno mental.

31. Aspectos legales: Incapacitación, Internamiento involuntario, Contenciones físicas.

32. Normativa Junta de Andalucía sobre Centros Residenciales de Personas mayores. Cartera de Servicios. Protocolos. Expediente Individual. Recursos humanos, ratios de personal.

Expte.: 2020/PES_01/019649

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de ANALISTA DE LABORATORIO de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, clase Cometidos Especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Analista de Laboratorio de la Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, clase Cometidos Especiales (subgrupo C1), y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

Las materias comunes del programa se encuentran recogidas en la resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueban las materias comunes de los programas que han de regir en las prue-

bas selectivas de acceso a las categorías profesionales de la Escala de Administración Especial incluidas en los Grupos de titulación B, C (subgrupos C1 y C2) y agrupaciones profesionales.

II. Grupo de materias específicas

1. Técnicas de toma de muestra para aguas residuales. Material y equipos empleados. Representatividad de la muestra.

2. Manipulación y conservación de las muestras de aguas residuales. Transporte y recepción en laboratorio.

3. Información relevante en una orden de toma de muestras y en una orden de análisis en el laboratorio de agua residuales.

4. Características y composición de las aguas residuales.

5. Condiciones ambientales de un laboratorio de aguas residuales. Gestión de residuos.

6. Naturaleza de la materia. El átomo: sus partículas y subpartículas. Tabla periódica. Formulación orgánica e inorgánica. Peso atómico y número atómico. Sustancias químicas más habituales en el laboratorio de aguas residuales.

7. Ecuaciones químicas y equilibrio químico. Velocidad de reacción. Constantes de equilibrio. Principio de Le Chatelier. Cálculos estequiométricos. Concepto de mol, peso atómico y peso molecular.

8. Teoría de la disociación iónica. Disociación del agua. Producto iónico. Concepto de ácido y base. pH. Soluciones tampón. Reacciones ácido base.

9. Oxidación-reducción. Equivalente químico y peso equivalente. Ajuste de ecuaciones redox. Volumetrías redox de mayor aplicación. Indicadores asociados a las volumetrías redox.

10. Especies químicas primarias y su empleo. Reacciones y volumetrías ácido-base. Volumetrías por retroceso, por precipitación y de formación de complejos. Indicadores coloreados.

11. Forma de realizar pesadas y medidas de volúmenes. Preparación de disoluciones. Tipos y propiedades de las disoluciones. Unidades de concentración. Cálculos.

12. Procesos de acondicionamiento y preparación de muestras: preservación, digestión, destilación. Secado y filtración.

13. Limpieza y preparación de material. Diferencias dependiendo de los ensayos a realizar. Productos o procesos a emplear en cada caso. Limpieza de material para usos analíticos en físico química.

14. Equipos de pesada. Tipos. Forma de empleo. Operaciones de mantenimiento, calibración y verificación.

15. Material volumétrico de laboratorio. Tipos y aplicaciones. Forma de empleo. Operaciones de mantenimiento, calibración y verificación.

16. Espectrofotometría ultravioleta-visible. Fundamentos y forma de empleo. Aplicaciones y forma de calibración y verificación.

17. Espectrofotometría de absorción atómica. Fundamentos y forma de empleo. Aplicaciones y forma de calibración y verificación.

18. Fundamentos de electroquímica. Potenciometría, conductimetría, tipos de electrodos, electrodos de referencia y selectivos. Mantenimiento y conservación de electrodos.

19. Procedimiento de análisis de pH en aguas residuales según SM 4500-H+ B. Equipos, material y reactivos.

20. Procedimiento de análisis de Conductividad en aguas residuales según SM 2510 B. Equipos, material y reactivos.

21. Procedimiento de análisis de sólidos en suspensión en aguas residuales según UNE-EN 872. Equipos, materiales y reactivos.

22. Procedimiento de análisis de DBO5 por método manométrico en aguas residuales según SM 5210 D. Equipos materiales y reactivos.

23. Procedimiento de análisis de DQO por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según ISO 6060. Equipos materiales y reactivos.

24. Procedimiento de análisis de amonio por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según ISO 7150-1. Equipos materiales y reactivos.

25. Procedimiento de análisis de fósforo total por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según UNE-EN ISO 6878. Equipos materiales y reactivos.

26. Procedimiento de análisis de nitratos por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según ISO 7890-1. Equipos materiales y reactivos.

27. Procedimiento de análisis de nitritos por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según UNE-EN 26777. Equipos materiales y reactivos.

28. Procedimiento de análisis de nitrógeno total por espectrofotometría UV-VIS en aguas residuales según UNE-EN ISO 11905-1. Equipos materiales y reactivos. Procedimiento de análisis de Nitrógeno kjeldahl por cálculo según SM 4500- NA.

29. Procedimiento de análisis de hierro total por espectrofotometría de absorción atómica de llama en aguas residuales según SM 3111 B. Equipos materiales y reactivos.

30. Norma UNE-EN-ISO 17025. Procedimientos normalizados de trabajo. Documentación y registros. Cualificación del personal.

31. Norma UNE-EN-ISO 17025. Materiales de referencia y patrones químicos, controles de calidad internos y externos.

32. Seguridad e higiene especial para un laboratorio físico-químico. Normas generales. Prevención de accidentes.

Núm. Exp. 2020/PES_01/019108

RESOLUCION de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985,

de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala Administrativa de Administración General (Subgrupo C1) y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

8. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

9. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

10. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

11. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

13. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo

14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

16. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

17. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La

rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

22. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

23. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

25. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

27. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

28. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

29. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

30. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

31. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

32. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

33. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

34. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

35. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.

36. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.

37. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

38. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

39. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

40. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Núm. Expte. 2020/PES_01/020331

RESOLUCION de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del 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 y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Auxiliar de Servicios Generales (Subgrupo C2) de la Subescala de Servicios Especiales, Plazas de Cometidos Especiales, y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO

Programa

I. Grupo de materias comunes

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

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

3. La Administración Local. Tipología de los entes locales. El municipio: La organización municipal. Las competencias municipales.

4. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

II. Grupo de materias específicas

5. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos: especial referencia a la notificación y la publicación.

6. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los documentos en el procedimiento, registros y archivo. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

7. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

8. Los recursos administrativos. Abstención y recusación.

9. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

10. Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

11. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

12. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

13. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

14. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje. Nociones básicas de seguridad informática.

15. Protocolo. Ceremonial. Precedencia. Etiqueta y cortesía protocolaria. Clasificación de los actos protocolarios: actos oficiales de carácter general y especial. Organización de actos oficiales de carácter general y especial.

16. Preparación de visitas oficiales. Entrevistas, visitas y actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades.

17. Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Vigilancia y custodia interior de oficinas y despachos. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

18. La protección de los datos de carácter personal. Disposiciones generales y principios de protección de datos.

19. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

20. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.

NÚMERO 685

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)

Autos 799/19

EDICTO

D^a Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 799/2019, se ha acordado citar, notificar y requerir a Distribuidora Moronsan, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de marzo de 2021, a las 12:00 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en c/ Fielato de la Posta, s/n debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita y se le requiere para que en el mismo día y hora, la referida parte realice pruebas de confesión judicial.

- Interrogatorio del representante legal de la demandada, a cuyo fin cítese a fin de que comparezca personalmente al acto de juicio que viene señalado para prestar confesión, apercibiéndole que de no hacerlo se podrán tener por ciertos los hechos de la demanda en que hubiera intervenido personalmente y le resultaren en todo o en parte perjudiciales, y que en caso de que el interrogatorio no se refiera a hechos personales, se admitirá su respuesta por un tercero que conozca personalmente los hechos, si la parte así lo solicita y acepta la responsabilidad de la declaración (art. 91.2 y 91.4 LJS).

- Documental: Requírase a la demandada para que aporte a las actuaciones la documental propuesta por la parte demandante en su demanda, con la advertencia de que si los mencionados documentos no se aportan al acto del juicio sin mediar causa justificada, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada, de conformidad con el artículo 94.2 de la LJS.

Y para que sirva de notificación, citación y requerimiento a Distribuidora Moronsan, S.L., se expide la presente cédula de notificación, citación y requerimiento para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Motril, 8 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Domitila García Gallego.

NÚMERO 693

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Solicitud de autorización proyecto de actuación para construcción de vivienda en pago de la Cuesta del Marchante, polígono 21, parcelas 171 y 165

EDICTO

D^a Anaís Ruiz Serrano, Secretaria General del Ayuntamiento de Almuñécar (Granada),

CERTIFICO: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día tres de febrero de dos mil veintiuno, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Previa Declaración de Urgencia, la Junta de Gobierno Local conoció y dictaminó de los siguientes asuntos no comprendidos en el Orden del Día:

Urgencia 1); Expediente 924/2020; Inversiones y Explotaciones Tarcad, S.L., representada por D. Antonio Aneas Ruiz, solicita la aprobación de proyecto de actuación para construir una vivienda en las parcelas nº 171 y 165 del polígono nº 21, Pago de la Cuesta del Marchante de este término municipal.

A tal efecto, adjunta con la solicitud la siguiente documentación: Proyecto de Actuación redactado por el Arquitecto D. Manuel G. Montilla Ruiz, Proyecto técnico de cambio de cultivo de la parcela redactado por el Ingeniero Agrónomo D. José Tomás Abia Ladrón de Guevara y Escritura de propiedad de la parcela.

Visto el informe de Arquitectura de fecha 01/02/2021 indicando que "...sería factible, desde el punto de vista urbanístico, acceder a la admisión a trámite del presente proyecto de actuación...", informe jurídico favorable de fecha 02/02/2021 y, propuesta del Concejal-Delegado de Urbanismo de fecha 03/02/2021, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, acordó:

Primero: Admitir a trámite la solicitud presentada por la mercantil Inversiones y Explotaciones Tarcad, S.L., para la aprobación de Proyecto de actuación para construir una vivienda en las parcelas nº 171 y 165 del polígono nº 21, Pago de la Cuesta del Marchante de este término municipal.

Segundo: Someter el proyecto de actuación a información pública por un período de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto, en aplicación del art. 43.1.c) de la LOUA.

Tercero: Solicitar informe a la Delegación Territorial de Medio Ambiente que deberá ser emitido en plazo no superior a 30 días.

Cuarto: Notificar el presente acto a la interesada, con indicación de que es un acto de trámite frente al que no cabe recurso alguno sin perjuicio, de que pueda alegar lo que en defensa de sus derechos estime conveniente.

Quinto: Se deberá presentar el proyecto técnico que desarrolle el citado proyecto de actuación para obtener la preceptiva licencia urbanística en el plazo máximo de 1 año desde la aprobación del proyecto de actuación.

Y para que conste y surta los oportunos efectos, expido la presente, de conformidad con el art. 206 del ROF, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa, en Almuñécar (firmado electrónicamente al margen).

V^o B^o, la Alcaldesa,"

El proyecto de actuación puede ser consultado en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Almuñécar en la siguiente dirección:

Hyperlink "<http://portaltransparencia.almunecar.es/medioambiental-urbanisticay-deinfraestructuras/planes-actuacion/>"

Almuñécar, 10 de febrero de 2021.

NÚMERO 710

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Expte. Gestiona: 950/2020. Plazo inicio solicitudes bolsa empleo ayuda a domicilio

EDICTO

D^a Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, provincia de Granada,

HACE SABER: Visto que las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio se publicaron en página web y tablón de edictos, ambos del Ayuntamiento de Cájar; y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 218, anuncio 5941, de fecha 23 de diciembre de 2020.

Visto que no se han presentado alegaciones, según certificado de Secretaría-Intervención de fecha 05 de febrero de 2021, por lo que dichas bases quedan elevadas a definitivas.

Esta Alcaldía, en uso de la competencia que tiene atribuida por el artículo 21.1.g y h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la apertura del plazo para presentación de solicitudes, el cual será de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEGUNDO. Las solicitudes podrán presentarse, preferentemente, en el registro telemático de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cájar, <https://cajar.sedelectronica.es/info.0>, así como presencialmente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cájar, sito en c/ Campanario, nº 3.

TERCERO. Publicar el presente anuncio en tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento de Cájar; y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Granada, 10 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 681

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Calificación ambiental instalación depuradora y conducciones Venta del Peral

EDICTO

Solicitada por el Ayuntamiento de Cúllar calificación ambiental para proyectos de instalación para instalación de depuradora y conducciones en el anejo de Venta del Peral, actividad que se incluye dentro de las enumeradas en el Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y en cumplimiento de la legislación vigente sobre califica-

ción ambiental, se procede a abrir un período de información pública por término de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que los interesados puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en las mismas en horario de oficina.

Cúllar, 9 de febrero de 2021.-El Alcalde, Alonso Segura López.

NÚMERO 707

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación rectificación cuotas padrón tasa de mercadillo 2020

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante resolución núm. 2020-1663, de fecha 16/12/2020, por el Sr. Concejel Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Comercio, Consumo y Venta Ambulante, de la Corporación se ha prestado aprobación de la rectificación del las cuotas correspondientes al padrón de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público con industrias callejeras y ambulantes correspondiente al ejercicio 2020.

Lo que se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar el expediente en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Íllora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación del padrón y las liquidaciones que se derivan del mismo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales que se deriven, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según el acuerdo adoptado, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden el padrón anterior, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Íllora, 10 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 687

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)

Aprobación definitiva modificación Ordenanza fiscal reguladora del ICIO

EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021 acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras en Iznalloz aprobado definitivamente, es el que a continuación se detalla:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA SOBRE EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO) DEL AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 100 a 103 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establece el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

1. Constituye el hecho imponible la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística.

2. El hecho imponible se produce por el solo hecho de la realización de las mencionadas construcciones, instalaciones u obras, independientemente de que se haya o no obtenido la licencia urbanística, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de Iznalloz.

ARTÍCULO 3. SUJECIÓN

Están sujetos todos los actos que cumplan el hecho imponible definido en el artículo anterior, y en concreto:

1. Las obras de nueva planta y de ampliación de edificios o necesarias para la implantación, ampliación modificación o reforma de instalaciones de todo tipo.

2. Las obras de modificación o de reforma que afecten a la estructura, al aspecto exterior o a la disposición interior de los edificios existentes o que incidan en cualquier clase de instalaciones existentes.

3. Las obras y los usos que se hayan de realizar con carácter provisional.

4. La apertura de zanjas en la vía pública y las obras de instalación de servicios públicos o su modificación y ampliación.

5. Los movimientos de tierras, tales como desmontes, explanación, excavación, terraplenado salvo que estos actos estén detallados y programados como obras a ejecutar en un proyecto de urbanización o de edificación aprobado o autorizado.

6. Los derribos y demoliciones de construcciones, totales o parciales.

7. Las obras de cierre de solares o terrenos y de las cercas, andamios y andamiajes de precaución.

8. La nueva implantación, ampliación, modificación, sustitución o cambio de emplazamiento de todo tipo de instalaciones técnicas de los servicios públicos.

9. La instalación, reforma o cualquier otra modificación de los soportes o cercas que contengan publicidad o propaganda visible o perceptible desde la vía pública.

10. Las instalaciones subterráneas, dedicadas a aparcamientos, actividades industriales, mercantiles o profesionales, servicios públicos o cualquier otro uso a que se destine el subsuelo.

11. Y, en general, los demás actos que señalen los Planes, Normas u Ordenanzas, sujetos a Licencia Municipal.

Artículo 4. SUJETOS PASIVOS

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente

tendrán la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

ARTÍCULO 5. EXENCIONES

Está exenta del pago del impuesto, la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado las Comunidades Autónomas o las Entidades locales, que, estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

ARTÍCULO 6. BONIFICACIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 103.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se establecen las siguientes bonificaciones sobre la cuota del impuesto, cuya aplicación simultánea no superará el importe máximo del 40 por ciento en los términos previstos en este artículo:

A) En base a los criterios de especial interés o utilidad municipal y de su incidencia en el fomento del empleo, según los distintos niveles de protección y la entidad cuantitativa de las construcciones, instalaciones u obras, que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento de empleo que justifiquen tal declaración, la cual deberá realizarse por el Pleno de la corporación por mayoría simple, de conformidad con lo dispuesto en el art. 103.2 a) de la Ley de Haciendas Locales.

B) Una bonificación de hasta el 20 por ciento a favor de las construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial.

Para la determinación de estas bonificaciones resultarán aplicables las siguientes reglas:

1) Procederá la bonificación resultante para devengos producidos a partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza, siempre y cuando se cumplan todos los demás requisitos exigidos.

2) Para poder gozar de las bonificaciones previstas en este artículo, el interesado deberá instar su concesión mediante solicitud dentro del mismo plazo para la presentación de la autoliquidación, o impugnación de la liquidación si el régimen fuera de declaración; pudiendo en el primer caso aplicar la bonificación solicitada siempre y cuando se aporte entre la documentación preceptiva, la justificación de su procedencia, sin perjuicio de la ulterior comprobación municipal.

Asimismo, se establecen las siguientes obligaciones:

- Comunicar el inicio y el final de las obras aportando la documentación exigida.

- Conservar el edificio en las debidas condiciones físicas.

- Mantener las condiciones de uso o destino autorizado por un periodo mínimo de 2 años.

En caso de no realizarse las obras que integran el aspecto objetivo de la bonificación, o en las condiciones

establecidas anteriormente, deberá abonarse la parte del impuesto que se hubiese dejado de ingresar como consecuencia de la bonificación practicada y los intereses de demora. A tal fin la Administración municipal podrá comprobar la adecuación de las obras efectuadas con la actuación de construcción o rehabilitación bonificada, así como realizar cuantas actuaciones de policía considere oportunas para acreditar el disfrute del beneficio.

ARTÍCULO 7. BASE IMPONIBLE

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible, el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

ARTÍCULO 8. TIPO DE GRAVAMEN

El tipo de gravamen será el 4,00% de la base imponible.

ARTÍCULO 9. CUOTA TRIBUTARIA

La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

ARTÍCULO 10. DEVENGO

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aunque no se haya solicitado u obtenido la correspondiente licencia.

ARTÍCULO 11. GESTIÓN

1. El impuesto se exigirá en régimen de autoliquidación, a cuyo fin los sujetos pasivos están obligados a practicar la misma y abonar su importe, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 103.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en los momentos siguientes:

a) Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración-liquidación, según el modelo determinado por el mismo, que contendrá los elementos tributarios imprescindibles para la liquidación procedente.

b) Dicha declaración-liquidación deberá ser presentada conjuntamente con la solicitud de la oportuna licencia de obras o urbanística, acompañando justificante de abono en cuenta, a favor del Ayuntamiento, en caja de ahorros o banco.

El Ayuntamiento en el supuesto de que observe una variación manifiesta en la cuantía de la autoliquidación, podrá no admitir la misma, hasta tanto no se subsane la anomalía.

2. En el caso de que la correspondiente licencia de obras o urbanística sea denegada, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas.

3. La autoliquidación a practicar tendrá carácter provisional y a cuenta, determinándose la base imponible en función de los Costes de Referencia de la Construc-

ción que para cada año se establecen por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada; y que se actualizan automáticamente.

4. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Para la comprobación del coste real y efectivo, a que se refiere el párrafo anterior, el sujeto pasivo estará obligado a presentar a requerimiento de la Administración la documentación en la que se refleje este coste, como el presupuesto definitivo, las certificaciones de obra, los contratos de ejecución, la contabilidad de la obra, la declaración de obra nueva y cualquier otra que, a juicio de los Servicios de

Inspección pueda considerarse válida para la determinación del coste real. Cuando no se aporte esta documentación administrativa podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en artículo 57 de la Ley General Tributaria.

5. En el supuesto de actividades realizadas por Empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, en su actividad de ocupación de dominio público, el impuesto se gestionará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 103.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De igual manera se operará para cuando se trate de esas mismas actividades en lo referente a la licencia urbanística, y a la tasa correspondiente.

6. A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras, será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES DE PROYECTOS

1. Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y hubiese incremento de su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, los sujetos pasivos deberán practicar y abonar la autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores

2. Cuando los sujetos pasivos no hayan practicado la correspondiente autoliquidación por el Impuesto, en los plazos anteriores señalados o se hubiera practicado y abonado aquélla por cantidad inferior al presupuesto aportado, la Administración municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional por la cantidad que proceda, en la forma reglamentaria.

ARTÍCULO 13. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y las demás leyes del Estado reguladoras en la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 16. DEVOLUCIONES

Salvo que se haya producido el devengo, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas en los casos de que se renuncie a la licencia de obras o urbanística, sea ésta denegada, o se produzca su caducidad por causa imputable al interesado.

ARTÍCULO 17. CONFIRMACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES

1. En los supuestos de autoliquidación los sujetos pasivos podrán instar a la Administración municipal su conformidad con la autoliquidación practicada o su rectificación y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución del ingreso indevido.

2. Transcurridos seis meses sin que la Administración notifique su decisión, el obligado tributario podrá esperar la resolución expresa de su petición, o sin necesidad de denunciar la mora considerar desestimada su solicitud al efecto de deducir frente a la resolución presunta el correspondiente recurso.

ARTÍCULO 18. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día que su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Izualoz, 8 de febrero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 616

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Convocatoria concurso-oposición libre, plaza funcionario Administrativo/a

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2.021, se aprobó las siguientes bases de convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo/a, Funcionario Interino, que se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Pinos Puente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial de instancia y se presentarán por medios telemáticos en el registro electrónico del Ayuntamiento de Pinos Puente. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición y declaración responsable de cumplir con el resto de los requisitos.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Granada. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados. La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

3.4. Los derechos de examen serán de 45 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de

acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en la página Web municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en la página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Segunda de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de as-

pirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "B", según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, 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 del Estado.

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

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

6.8. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los dos propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

6.10. SEGUNDA FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos)

I. Experiencia: Hasta 28 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida. La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza opuesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza opuesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados. Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funcio-

nes valorables. En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo del Ayuntamiento. Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

II. Formación: Hasta 12 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,034 puntos la hora.

A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,068 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,017 puntos la hora.

A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,034 puntos. Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones. En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 6 puntos.

b) Doctorado: 5 puntos

c) Máster: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 20.

- Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

- Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

7. Listas de aprobados.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición más la obtenida en la entrevista personal).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en la página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en la página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Pinos

Puente los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario interino del Ayuntamiento de Pinos Puente y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza interina obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los

interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales la reforma del Estatuto.

10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organismos públicos. La Administración consultiva. Principios de actuación de la Administración Pública:

11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

12. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

14. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

15. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

16. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

18. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

19. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

21. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

22. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

23. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

24. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

25. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

26. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

27. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

29. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

30. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

31. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

32. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

33. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

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

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

36. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

37. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

38. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

39. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

40. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

41. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

42. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

43. Conocimientos de Ofimática y Administración Electrónica".

Pinos Puente, 4 de febrero 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 688

AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)

Rectificación bases pruebas selección plaza Policía Local

EDICTO

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 08/02/2021, se ha aprobado la rectificación de las bases para cubrir una plaza de Policía Local, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada), mediante sistema de oposición libre.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA RECTIFICACIÓN DE BASES

De conformidad con la resolución de Alcaldía nº 2020-00059 de fecha 16 de julio de 2020, de aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante de Policía Local incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 115, de fecha 19 de junio de 2018.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Plaza de Policía Local

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Básica; Denominación: Policía; Número de Vacantes: Una.

Atendida la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 04/02/2021, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar las Bases que se aprobaron por resolución de Alcaldía nº 2020-00059 de fecha 16/07/2020, y que fueron modificadas por resolución de Alcaldía nº 2020-0061 de fecha 02/08/2020, con el fin de alterar el orden de las pruebas de la primera fase de oposición, en el sentido siguiente:

SEXTA. Inicio de convocatoria, sistema de selección y desarrollo de las pruebas:

Donde dice:

"PRIMERA FASE: OPOSICIÓN. En el proceso selectivo la fase de oposición contará con las siguientes pruebas:

1. Pruebas de aptitud física. Tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas

En el Anexo I de estas bases se adjunta el listado de pruebas físicas. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

2. Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, y que figura en el Anexo II de estas bases que rigen la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

3. Pruebas psicotécnicas. Incluirán una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto.

4. Prueba de conocimientos. Consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En el Anexo III de estas bases se adjunta un modelo de temario.

Debe decir:

“PRIMERA FASE: OPOSICIÓN. En el proceso selectivo la fase de oposición contará con las siguientes pruebas:

1. Pruebas de aptitud física. Tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas.

En el Anexo I de estas bases se adjunta el listado de pruebas físicas. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

2. Pruebas psicotécnicas. Incluirán una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto.

3. Prueba de conocimientos. Consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En el Anexo III de estas bases se adjunta un modelo de temario.

4. Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, y que figura en el Anexo II de estas bases que rigen la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto

SEGUNDO. Publicar esta rectificación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada a los efectos oportunos.

Así lo manda y lo firma el Sr. Alcalde D. Matías González Braos, en La Mamola (Granada), a 9 de febrero de 2021, de lo que doy fe a los únicos efectos de garantía de integridad y autenticidad de la presente resolución y de su transcripción en el Libro Electrónico de Resoluciones.

NÚMERO 720

AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (Granada)

Aprobación definitiva Presupuesto General 2021

EDICTO

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo plenario adoptado por esta Corporación Municipal en sesión de fecha 29 de diciembre de 2020, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio de 2021, sin que se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el B.O.P. del resumen por Capítulos y Plantilla de Personal:

- PRESUPUESTO DE INGRESOS:	
I. IMPUESTOS DIRECTOS	138.168,19 €
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	2.700,00 €
III. TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS	176.638,90 €
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	670.500,85 €
V. INGRESOS PATRIMONIALES	2.301,00 €
VII. TRANSFERENCIAS CAPITAL	190.186,17 €
TOTAL	1.180.495,11 €
- PRESUPUESTO DE GASTOS:	
I. GASTOS DE PERSONAL	448.093,22 €
II. GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	454.795,77 €
III. GASTOS FINANCIEROS	2.038,00 €
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	26.136,08 €
VI. INVERSIONES REALES	230.531,04 €
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,00 €
IX. PASIVOS FINANCIEROS	18.900,00 €
TOTAL	1.180.495,11 €

PLANTILLA DE PERSONAL PRESUPUESTO 2021

A) PERSONAL FUNCIONARIO

Plazas	Grupo	Escala	CD	Denominación
1	A1	Hab. Estatal	26	Secretaría Intervención (P)

1	C1	Admón. General	20	Administrativo (P)
1	C1	Admón. Especial	20	Policía Municipal (V)
1	C2	Admón. Especial	12	Operario/Fontanero (P)
1	AP	Admón. Especial	10	Encarg. Rec. Basura (P)
1	A2	Admón. Especial	24	Arquitecto Técnico (I)

B) PERSONAL LABORAL

A) LABORAL FIJO

Plazas	Denominación del puesto de trabajo
2	Oficial de obras
1	Limpiadora

B) LABORAL TEMPORAL

Plazas	Denominación del puesto de trabajo
1	Directora Guardería infantil
1	Auxiliar Guardería Infantil.
2	Auxiliares del Servicio A.D.
1	Programa Guadalinfo
1	Auxiliar Administrativo
1	Socorrista
1	Portero Piscina Municipal
2	Supervisoras del Servicio A.D.

(V): vacante

(A): amortizar

(P): propiedad

(I): interinidad

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este Edicto en el BOP, conforme a lo previsto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No obstante lo anterior, los interesados podrán ejercer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Zagra 10 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Josefa Gámiz Guerrero.

NÚMERO 632

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.**COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA ALTA O DEL ALBARICOQUE****EDICTO**

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2020, de la Comunidad de Regantes de la Acequia Alta o del Albaricoque; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1, de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante

el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 16/02/2021 al 16/04/2021 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

La Caixa, c/c ES10-2100-4696-8102-0003-5976

Caja Rural de Granada, c/c n^o ES25-3023-0163-45-5018138403

Bankia, c/c n^o ES24-2038-3549-03-6000011749

Cajamar, c/c n^o ES69-3058-3009-06-2720011605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre y en su caso de que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria de 17 de diciembre de 2019 y prorrogado por la Junta de Gobierno de 15/12/2020, con un reparto de 15,00 euros/marjal para Huétor Vega y Granada, 9 euros/marjal para Monachil, 70 euros/hora y un recibo mínimo en uso en urbana de 40 euros/año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de febrero de 2021.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López. ■