



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 218 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS

	Pág.		
ARMILLA.- Decreto de sustitución de la Alcaldesa.....	2	GRANADA. Área de Ciencia, Innovación y Transformación Digital, Ciudad Inteligente, Infraestructura y Telecomunicaciones.- Resolución a la numeración en Avda. Profesor Domínguez Ortiz, núm. 30.....	55
ATARFE.- Convocatoria y bases para una plaza de Oficial de Policía Local.....	2	Resolución a la numeración en calle Islas Atlánticas y calle Tablas de Daimiel.....	55
Convocatoria y bases para una plaza de Subinspector de Policía Local	8	GUADAHORTUNA.- Modificación de liquidación de presupuesto 2020.....	56
Convocatoria y bases para dos plazas de Policía Local	15	GUALCHOS.- Aprobación de proyecto de actuación para nave-almacén agrícola.....	92
Convocatoria y bases para selección como personal laboral de Dinamizador/a del centro Guadalinfo.....	23	HUÉNEJA.- Aprobación definitiva de modificación presupuestaria 11/2021.....	56
Convocatoria y bases para plaza de Policía Local mediante comisión de servicios de carácter voluntario.....	31	MOTRIL.- Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y fecha de ejercicio para plaza de Auxiliar Administrativo. 57	58
BAZA.- Expediente de calificación y licencia municipal de apertura de actividad.....	1	NIGÜELAS.- Bases para la provisión de una plaza de personal laboral fijo de Operario de Mantenimiento.....	58
Aprobación inicial y exposición pública de ordenanza general de subvenciones.....	35	NÍVAR.- Delegación en Concejal para celebración de matrimonio civil.....	62
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- Aprobación inicial de expediente nº 1081/2021 de suplemento de crédito	91	PADUL.- Aprobación inicial de modificación de ordenanzas fiscales	62
Aprobación de expediente nº 1082/2021 de crédito extraordinario	92	Aprobación inicial de ordenanza fiscal de cajeros en la vía pública	62
GÓJAR.- Convocatoria y bases de una plaza de Psicólogo/a interino.....	35	VALDERRUBIO.- Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos núm. 746/2021	63
Convocatoria y bases de una plaza de Informador/a Animador/a interino	42	Aprobación definitiva de tasa por licencias urbanísticas ...	63
Convocatoria y bases de una plaza de Asesor Jurídico interino	48	Aprobación definitiva de ordenanza reguladora del servicio de autotaxi	65



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

NÚMERO 5.740

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Expediente de calificación y licencia municipal de apertura de actividad

EDICTO

Manuel Gavilán García, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER:

Que se está tramitando expediente de calificación y licencia municipal de apertura de una actividad destinada a tienda de comestibles, a instancia de Catalina María Branza, a ubicar en c/ San Rogelio esq. Avda. José de Mora 21, 14, 18800 Baza.

Que se ha intentado sin éxito notificar a los vecinos colindantes que a continuación se relacionan:

- Cdad. de Propietarios C/ Ntra. Sra. de la Piedad 3. 18800 Baza

Todo ello en cumplimiento del art. 13 del Decreto 297/95, de 19 de diciembre, de la Consejería de la Presidencia, por el que se aprueba Reglamento de Calificación Ambiental, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la inserción de este edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (16/06/2021). Durante este periodo el expediente permanece al público en las oficinas municipales, transcurrido el plazo anterior y durante 15 días hábiles más, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que consideren oportunas. Todo ello de conformidad con el art. 14.1 de la norma arriba citada.

Baza, 8 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 5.686

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Decreto de sustitución de la Alcaldesa***EDICTO**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto nº 2021/4261, firmado electrónicamente el día 29 de octubre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Procedimiento: Sustitución de la Alcaldesa.

Asunto: Sustitución de la Alcaldesa el día 29 de octubre de 2021.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Visto que durante el 29 de octubre de 2021, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en D. Sergio Baena Martín, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el día 29 de octubre de 2021, en la ausencia de la Alcaldesa.

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

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

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

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

En Ayuntamiento de Armilla, a la fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Armilla, 3 de noviembre de 2021.-Fdo.: La Alcaldesa.

NÚMERO 5.678

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Convocatoria y bases para plaza Oficial de Policía Local***EDICTO**

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1203, de fecha 22 de octubre de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que se acompañan como anexo y efectuar convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial de Policía del Cuerpo de la Policía Local, subgrupo C1, CD Nivel 22, resultantes de la OEP del año 2020.

SEGUNDO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>) y publicar el extracto de la convocatoria en el Bole-

tín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes veinte días hábiles a contar desde su publicación.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a las Área de Recursos Humanos y Policía Local para su conocimiento y efectos, y a la Secretaría General del Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de UNA plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, Subgrupo C1, CD Nivel 22.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto

Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Policía Local y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES 56 2038 3528 1564 0000 1223 (Caixa-Bank) debiendo consignar en el ingreso, el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por ra-

zón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. De conformidad a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de 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 (BOE 153, de 28 de junio de 2021), la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirante admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

La primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, propuestos por el Tribunal para cada materia en relación con el temario del Anexo II de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial (descontadas las erróneas), siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el cuestionario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo disponible para la totalidad del ejercicio.

La segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de ambas partes dividida por 2. Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte (cuestionario) y otros 5 en la segunda parte (caso práctico).

Para la realización de ambas partes se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la supe-

ración del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

a) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso, oposición y curso de capacitación.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. De-

recho al honor, a la intimidación personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

1. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

3. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

5. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

6. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

7. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

8. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

9. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

10. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

11. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

12. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

13. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

14. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

15. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

16. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

17. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

18. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

19. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

20. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

21. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

22. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

23. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

24. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

25. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

26. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

27. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

28. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

29. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

30. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

31. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

32. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

33. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

34. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad

democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen."

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

NÚMERO 5.679

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Convocatoria y bases para plaza de Subinspector de Policía Local

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1202, de fecha 22 de octubre de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

"PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que se acompañan como anexo y efectuar convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, subgrupo A2, CD Nivel 26, resultante de la OEP del año 2019.

SEGUNDO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>) y publicar el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes veinte días hábiles a contar desde su publicación.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a las Área de Recursos Humanos y Policía Local para su conocimiento y efectos, y a la Secretaría General del Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de UNA plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de tra-

bajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, Subgrupo A2, CD Nivel 26.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Oficial de Policía Local y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Tener la titulación académica de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES 56 2038 3528 1564 0000 1223 (CajaBank) debiendo consignar en el ingreso, el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. De conformidad a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de 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 (BOE 153, de 28 de junio de 2021), la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirante admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes

no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

La primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, propuestos por el Tribunal para cada materia en relación con el temario del Anexo II de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Una vez realizada esta

operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial (descontadas las erróneas), siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el cuestionario. Se calificará de 0 a 10 puntos. El cuestionario que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo disponible para la totalidad del ejercicio.

La segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de ambas partes dividida por 2. Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la primera parte (cuestionario) y otros 5 en la segunda parte (caso práctico).

Para la realización de ambas partes se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LAS FASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular

de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y

validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO II

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición

de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica..

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Comisión de Gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

19. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principios de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las

comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionarios que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento "habeas corpus".

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La Inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

54. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad

democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.”

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

NÚMERO 5.680

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Convocatoria y bases para dos plazas de Policía Local

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1201, de fecha 22 de octubre de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

"PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que se acompañan como Anexo a la presente y efectuar convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, subgrupo C1, CD Nivel 21, resultantes de la OEP del año 2019.

SEGUNDO. Publicar las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>) y publicar el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes veinte días hábiles a contar desde su publicación.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a las Área de Recursos Humanos y Policía Local para su conocimiento y efectos, y a la Secretaría General del Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de DOS plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, subgrupo C1, CD Nivel 21. El número de plazas a proveer podrá incrementarse con las vacantes que se produzcan por jubilaciones, excedencias, ascensos, etc. hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, sin necesidad de nueva convocatoria ni de apertura de nuevo plazo para presentación de instancias, respetando en todo caso el porcentaje que corresponda para la movilidad sin ascenso, de conformidad y dentro de los límites previstos en la Oferta Pública de Empleo.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 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, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y 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.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a Veinticinco Euros

(25,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal ES56 2038 3528 1564 0000 1223 (CAIXABANK) debiendo consignar en el ingreso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: Uno, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recu-

sación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

7. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. De conformidad a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de 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 (BOE 153, de 28 de junio de 2021), la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirante admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: conocimientos

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: Contestación de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, propuestos por el Tribunal para cada materia en relación con el temario del Anexo III de las bases de la con-

vocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección sería el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial (descontadas las erróneas), siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el cuestionario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

El cuestionario que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo disponible para la totalidad del ejercicio.

Prueba práctica: la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Puntuación total de la prueba de conocimientos: será necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.1.2. Segunda prueba: aptitud física

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.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que

se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Tercera prueba: psicotécnica

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A. Valoración de aptitudes

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B. Valoración de actitudes y personalidad

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminadas la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. El aspirante que hubiera aprobado con la mejor puntuación la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica de Bachiller, Técnico o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Copia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

10.2. Si dentro del plazo indicado no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no podrán ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará al alumno para la realización del

curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, el cual deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición y curso de capacitación.

13. RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante

el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses

ANEXO I TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comuni-

dad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente. Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1'65 metros los hombres y 1'60 metros las mujeres.

2. Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.
- 14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico."

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

NÚMERO 5.681

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Convocatoria y bases para selección como personal laboral de Dinamizador/a del centro "Guadalinfo"

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1246, de fecha 28 de octubre de 2021 se ha resuelto lo siguiente:

"PRIMERO. Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de las pruebas selectivas que se acompañan como Anexo a la presente resolución para la provisión como personal laboral temporal de una plaza vacante de Dinamizador del Centro Guadalinfo, Grupo C1, Nivel de CD 19, derivada de la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2021.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://atarfe.sedelectronica.es>).

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Área de Informática y a la de Recursos Humanos para su conocimiento y efectos, y al Secretario General de este Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Decretos.

ANEXO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE UN/A DINAMIZADOR/A DEL CENTRO "GUADALINFO"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía ha venido desarrollando, desde el

año 2005, el marco legal necesario para promover el fortalecimiento de la Sociedad de la Información y favorecer su puesta en valor al servicio del interés público y el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía, marco legal de referencia que ve su continuidad en la Agenda Digital para Europa, contenida en la estrategia 2020 de la Unión europea.

Enmarcado en estos planes, la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, junto con las ocho Diputaciones Provinciales y los Ayuntamientos pusieron en marcha, en el año 2004, el programa Guadalinfo, con el objetivo inicial de disminuir la brecha digital en el entorno rural de la Comunidad Autónoma Andaluza, creando, junto con el proyecto CAPI, una red de centros físicos que se ha abierto a su entorno no solo físico sino virtual, ofreciendo los servicios a toda la ciudadanía en general. Tras el éxito inicial, una vez finalizado el despliegue de los centros, y como continuación de los trabajos, las entidades firmantes de los Convenios anteriores acuerdan encomendar progresivamente la gestión integral de la Red de Centros de Acceso Público a Internet "Guadalinfo" al Consorcio para el desarrollo de la Sociedad de la Información y del Conocimiento en Andalucía "Fernando de los Ríos" (en adelante, Consorcio Fernando de los Ríos), integrado por la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio y las Diputaciones Provinciales de Andalucía.

El éxito del proyecto provocó que a partir de 2008 se establecieran las bases para la implantación y sostenimiento de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios andaluces de más de 10.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes, iniciando una nueva etapa sobre la evaluación de las necesidades de la población andaluza y fijando los grandes hitos por los que ha de discurrir el programa, convirtiendo la Red Guadalinfo en potenciadora del entorno digital de referencia en el que la sociedad andaluza progresa cultural, social y económicamente.

A través de estas instalaciones, se extiende el uso y las ventajas de las nuevas tecnologías a aquellos grupos que, por su situación social o económica, tienen mayores dificultades de acceso a la Sociedad de la Información, como las personas inmigrantes, las personas con problemas de drogodependencia, las personas con discapacidad, personas de etnias minoritarias y personas desempleadas con baja cualificación o de larga duración, entre otras, convirtiendo a los dinamizadores de los centros en difusores de la Sociedad de la Información entre la población de su entorno.

El Ayuntamiento de Atarfe, como no podía ser de otra manera, viene participando desde hace al menos 12 años en la Red Guadalinfo, con un centro abierto en esta localidad, y tiene actualmente concedida una subvención de la junta de Andalucía para centros de acceso público a internet al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016, entre cuyas obligaciones figura la de contar con personal específico para el desempeño de las tareas de dinamización, cuya titulación mínima exigida será la de Bachillerato, Ciclo formativo de Grado Superior o equivalente.

A tales efectos, y dada la temporalidad del programa, que se renueva mediante subvenciones de carácter anual que abarcan de 1 de enero a 31 de diciembre de cada año, se considera que la figura más adecuada para realizar la contratación es la de personal laboral de carácter temporal, prevista en el artículo 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que se propone la aprobación de las siguientes Bases reguladoras del proceso selectivo.

PRIMERO. Normas Generales

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante contrato de naturaleza laboral y carácter temporal, de una plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo de la localidad de Atarfe, para la ejecución de programas de carácter temporal, vinculado a la Orden de 25 de enero 2016 (BOJA núm. 19, de 29 de enero de 2016), modificada por Orden de 20 de enero de 2017 (BOJA núm. 23, de 3 de febrero de 2017) de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales de Andalucía a la financiación del mantenimiento de la red de centros de Acceso Público a Internet "GUADALINFO" y a la resolución de otorgamiento de la subvención de la Consejería competente de la Junta de Andalucía al Ayuntamiento de Atarfe.

El régimen de contratación es de personal laboral de carácter temporal, estando vinculada a la ejecución del PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL "GUADALINFO".

Corresponden al/a la Dinamizador/a las funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro Guadalinfo, entre otras:

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

- * Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

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

- * Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

- * Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras Instituciones.

- * Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs.

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

- * Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

- * Impulsar y fomentar la creación de contenidos para Internet por parte de la ciudadanía.

- * Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuario/as, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.

- * Además, está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

- * Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la Web del Programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuario/as de la localidad.

- * Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

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

- * Ayudar a conectar a usuario/as y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a lo/as usuario/as, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.

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

- * Deberá ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuo/as y asociaciones ciudadanas) del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a. Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el Centro.

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

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

Las características del puesto a cubrir son:

Denominación de la plaza: Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.

Régimen: Personal laboral temporal.

Grupo: C1.

Nivel CD: 19

Titulación exigible: Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Nº de vacantes: 1.

El puesto estará vinculado al Programa GUADALINFO, y se adscribirá al Área de Informática del Ayuntamiento. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento, sin perjuicio de las que puedan derivar de la ejecución del citado Programa. Las demás condiciones y retribuciones serán conforme a los acuerdos vigentes del Ayuntamiento.

El contrato tendrá carácter temporal, y estará vinculado en todo caso a la ejecución del Programa Guadalinfo. Su duración inicial será hasta el 31 de diciembre de 2021, pudiendo prorrogarse conforme a la vigente legislación laboral. No obstante, el contrato podrá extinguirse de forma anticipada en caso de que se suprima el programa Guadalinfo, al que está vinculado.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para participar en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y los demás que se indican:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funcio-

nes similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen, cuyo importe es de 25,00 euros, en la cuenta corriente del Ayuntamiento con núm. ES56 2038 3528 1564 0000 1223 (CaixaBank). En el ingreso deberá consignarse el nombre y DNI del aspirante y la plaza a la que opta.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación.

TERCERO. Forma y plazo de presentación de Instancias.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentaran su solicitud conforme al modelo oficial que se acompaña a la presente convocatoria (Anexo II), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, y haciendo constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases. Las Instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00, en el registro Electrónico del Ayuntamiento de Atarfe o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud deberá acompañarse:

* Copia simple del DNI.

* Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

* Copia simple de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

* Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, en el que deberá figurar el nombre y DNI del aspirante y la plaza a la que opta.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y

en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en la dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/board>

CUARTO. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, concediendo un plazo de 5 días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal. La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del ayuntamiento.

QUINTO. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal Calificador estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y tres vocales. Para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará mediante resolución de la Alcaldía.

Todos los miembros del tribunal de selección tendrán voz y voto, excepto la/el secretaria/o, que tendrá voz pero no voto. Además, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y pertenecer al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por resolución de alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el decreto de 12 de febrero de 2019 del consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas. De la misma forma, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, que, bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/202, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, clasificándose el Tribunal en la categoría Segunda.

SEXTO. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de una única prueba consistente en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas contendrá además otras 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a las que, en

su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, la hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://atarfe.sedelectronica.es/board>), con al menos 5 días de antelación.

Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de la prueba provistos de DNI u otro documento acreditativo de la identidad y de bolígrafo de color azul.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo I, y se valorará de la siguiente manera:

* Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,25 puntos.

* Cada respuesta errónea restará 0,10 puntos.

* Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

* Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana-mente clara e indubitada la respuesta elegida.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarla, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Duración: 60 minutos.

El tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla de respuestas del ejercicio y el listado provisional de aprobados, abriendo un plazo de cinco días naturales a fin de que los aspirantes puedan presentar alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente. Transcurrido dicho plazo se resolverán las alegaciones presentadas y se publicará el listado definitivo de aprobadas.

FASE DE CONCURSO:

Finalizada la fase anterior, el Tribunal Calificador procederá a valorar los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes que la hayan superado, de conformidad con siguiente el baremo:

* Experiencia profesional (máx. 2 puntos):

> Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.

> Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en otra Administración Pública: 0,10 puntos.

> Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una empresa privada: 0,05 puntos.

* Formación Complementaria (máx. 1,5 puntos):

> Los Master y otras titulaciones de posgrado, que deben ser impartidos por Centros Oficiales u homologados y estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo, serán valoradas a razón de 0,5 punto.

> Cursos de formación: Por cada hora de curso, siempre que el curso tenga una duración mínima de 20

horas y esté relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo, a razón de 0,01 punto/hora de asistencia, hasta las 100 horas. Si el curso supera esta duración, cada hora a partir de las 100 se valorará a 0,02 puntos. No se valorarán aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas.

Para acreditar este apartado, se deberá aportar el título o certificación de asistencia, expedido por el Organismo Público, Entidad o Centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del Curso, Jornada o Seminario, y tengan relación directa con las materias propias de la categoría que nos ocupa, los cuales se acreditarán con fotocopia compulsada por el propio interesado (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio ayuntamiento.

> Formación Académica adicional relacionada con la plaza a la que se opta (Máx. 1,5 puntos):

* Grado de Doctor en informática: 1 puntos.

* Grado o Licenciatura informativa: 0,5 puntos.

* Diplomatura o equivalente en informativa: 0,3 puntos.

La puntuación máxima del concurso será de 5 puntos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo con la firma del aspirante y la frase "es copia fiel del original".

En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas, la experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente en el que consten las tareas realizadas.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

Si el puesto no se considera similar o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

Una vez valorados los méritos, se publicará la puntuación obtenida en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles errores. La lista se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

SÉPTIMO. Calendario de pruebas y actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", resultante del último sorteo realizado por la Secretaria General para la Administración Pública y hecho público por resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de 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 (BOE 153, de 28 de junio de 2021). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la no presentación de DNI original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de la puntuación de los méritos se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 5 días hábiles a dicho comienzo.

Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

OCTAVO. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.

Una vez finalizada la fase de concurso, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en el concurso-oposición, siendo la puntuación máxima que podrá obtenerse en el proceso de 15 puntos, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su contratación de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición, y si esto no fuese suficiente, se ordenará en segundo lugar a las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base séptima. (V)

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente la propuesta de la persona candidata para la for-

malización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La persona aspirante propuesta, en el plazo de 10 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportará a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos originales de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. La persona seleccionada no tendrá derecho a percepción económica alguna hasta que no se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. El Área de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

NOVENO. Constitución de bolsa de empleo.

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y hayan superado la fase oposición con una puntuación mínima de 5, formaran bolsa de trabajo, cuya finalidad es que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes en la plaza de Dinamizador/a del Centro Guadalinfo.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Para las sucesivas contrataciones, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa por su orden de puntuación, y se les enviará un correo para comunicarles en qué plazo deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento, contratando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente y que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el correo electrónico se considerará que renuncia a la contratación.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

* Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

* Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cuatro años.

DÉCIMO. Tratamiento de datos de carácter personal.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Atarfe con CIF P1802300B, dirección en Plaza de España, 7, 18230, Atarfe, Granada. Contacto con el Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@atarfe.es

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, en la dirección web <https://atarfe.sedelectronica.es/board>, en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y pu-

blicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico delegadoprotecciondatos@atarfe.es con el asunto "Protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de España, 7, CP 18230 de Atarfe, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad. Cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es.

UNDÉCIMO. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto

896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución: Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar. La reforma constitucional. La corona. Las cortes Generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, características generales y títulos preliminares.

Tema 3. El Principio de igualdad Constitucional. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 4. La organización municipal: El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 5. Las competencias municipales.

Tema 6. Los contratos administrativos: delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Los contratos menores.

Tema 7. La Sociedad de la Información y el Conocimiento.

Tema 8. Las Tecnologías de la Información y el Conocimiento.

Tema 9. Los centros de acceso público a Internet: Guadalinfo

Tema 10. El Plan Estratégico de Guadalinfo.

Tema 11. La Comunidad Digital: Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital.

Tema 12. El espacio social Guadalinfo: líneas de trabajo.

Tema 13. Acciones formativas para mejorar las habilidades y competencias digitales: los programas de formación y el reciclaje profesional.

Tema 14. Acciones de sensibilización en colectivos con especiales dificultades de acceso a las TIC's.

Tema 15. Acciones como instrumento de mejora de la empleabilidad.

Tema 16. Acciones de innovación social como medida de inclusión y mejora de la capacidad de empleabilidad.

Tema 17. Acciones de cooperación con el tercer sector: tejido asociativo, voluntariado, asociaciones sin ánimo de lucro.

Tema 18. Acciones de movilización e implicación de la sociedad.

Tema 19. Acciones de atención personalizada y acompañamiento para la capacitación TIC.

Tema 20. Concepto de red de ordenadores. Medidas de seguridad activa y pasiva

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE DINAMIZADOR DEL CENTRO GUADALINFO DE ATARFE COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

D./Dña., mayor de edad, con D.N.I. núm. y domicilio en, provincia de calle, teléfono, correo electrónico, ante el Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo de Atarfe como personal laboral temporal.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

a) Fotocopia del D.N.I o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

b) Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

c) Copia simple de los méritos que desee alegar, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

d) Justificante de ingreso de la Tasa por derechos de examen.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Atarfe para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición, la plaza de Dinamizador del Centro Guadalinfo personal laboral temporal.

....., a de de 2021.

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo.

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

NÚMERO 5.682

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Convocatoria y bases para plaza de Policía Local mediante comisión de servicios de carácter voluntario

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1231, de fecha 26 de octubre de 2021, se ha resuelto lo siguiente:

“PRIMERO. Convocar el proceso para la provisión de tres puestos de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Atarfe, mediante el sistema de comisión de servicios voluntaria, aprobando igualmente las Bases que han de regir la convocatoria, que se incluyen como Anexo a la presente.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Dar traslado de la presente resolución a la Secretaría General de este Ayuntamiento para su firma e incorporación al Libro Oficial de Resoluciones.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO

PRIMERA. OBJETO

El Ayuntamiento de Atarfe convoca la provisión de TRES puestos de trabajo pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local, Grupo C1, del Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, mediante COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER VOLUNTARIO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 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.

Dichos puestos estarán dotados presupuestariamente para el Ejercicio 2021 con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C1, complemento de destino de nivel 21 y complemento específico de 14.006,35 euros.

El presente proceso para la provisión de puestos de trabajo se regirá por lo previsto en las presentes Bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa aplicable.

La duración máxima de las comisiones de servicio que se puedan conceder como consecuencia de la presente convocatoria será de un año desde su cobertura, prorrogable por otro año más en caso de que el puesto permanezca vacante.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en la presente provisión de puestos de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir los siguiente requisitos:

a) Tener la condición de funcionario/a público/a perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de cualquier cuerpo de Policía Local.

b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a segunda actividad por razón de la edad.

c) Contar con la conformidad para la comisión por parte de la Administración de procedencia.

d) Abonar la tasa por derechos de examen cuyo importe asciende a 25 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta de titularidad municipal BANKIA ES56 2038 3528 15 6400001223.

Los requisitos antes indicados deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de trabajo, se formularan según el modelo que se acompaña como Anexo I, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo dentro del plazo de diez días HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en el aparezca publicado las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En ellas, los/as interesados/as harán constar expresa y detalladamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes podrán ser presentadas en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a la misma deberá unirse la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.
- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de cualquiera de los cuerpos de Policía Local y de encontrarse en situación de servicio activo.
- Informe de conformidad de la Administración Local de procedencia, debidamente firmada por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal-Delegado, con competencias de materia de personal, en relación a la posible adscripción a este Excmo. Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

- Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 25,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BANKIA ES56 2038 3528 15 6400001223.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizando el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles se dictará resolución de la Alcaldía aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión.

Dicha resolución se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los/as aspirantes que figuren como excluidos en la citada lista, o los/as que habiendo presentado la solicitud en plazo no figuren en la misma, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública mediante su exposición en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Atarfe.

En el supuesto de que no se formulase reclamación alguna en el plazo de los cinco días concedidos al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se constituirá una Comisión de Valoración que será nombrada en la resolución que se dicte disponiendo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, y estará integrada por un Presidente y dos Vocales, asistidos por un Secretario, que actuará con voz y sin voto, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para los puestos objeto de provisión.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición de la Comisión de Valoración será predominantemente técnica y en ella se velará por los

principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de la Comisión de Valoración personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o persona que le sustituya, Secretario o persona que le sustituya y un vocal titular o suplente, indiferentemente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

La Comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

La Comisión de Valoración quedará facultada para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

Primera fase: Concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de entrevista, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar por sí sola la selección.

1. TITULACIONES ACADÉMICAS.

1.1. Doctor: 2,00 puntos.

1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o

Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debido aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza correspondiente, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso a la plaza convocada, se justificará con copia del título o certificado acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

2. ANTIGÜEDAD.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría igual a la que se aspira: 0,20 puntos.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificación emitida por el órgano competente en la que deberá constar las funciones desarrolladas, denominación del puesto de trabajo, con especificación del grupo y categoría, que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que esta o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

3. FORMACIÓN Y DOCENCIA.

3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con 1/3 de la puntuación.

No se tendrá en cuenta a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de se-

lección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y Fuerzas de Seguridad; los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido; los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de este Baremo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará con 0,10 puntos por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

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

Los méritos comprendidos en este apartado 3.2 (docencia y ponencias) se acreditarán mediante certificado expedido por el organismo correspondiente, y las publicaciones se acreditarán mediante la aportación del ejemplar en el que consten las mismas.

Puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

4. OTROS MÉRITOS:

4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

- Medalla de Oro: 3 puntos.

- Medalla de Plata: 2 puntos.

- Cruz con distintivo verde: 1 punto.

- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Los méritos contenidos en este apartado se acreditarán mediante la aportación de copia de la correspondiente documentación acreditativa.

La puntuación máxima de este apartado será de 4,00 puntos.

Segunda fase: Entrevista

La Comisión de Valoración realizará una entrevista personal a cada uno de los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Para ello, serán convocados para realizar la entrevista mediante anuncio que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, en llamamiento único, quedando excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión.

Los aspirantes convocados deberán acudir provistos de DNI, Pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridos para que acrediten su identidad en cualquier momento de la entrevista.

La entrevista consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de Valoración sobre cuestiones vinculadas con las funciones propias del puesto a cubrir, tales como su experiencia profesional, su nivel de formación o cualquier otra vinculada con el mismo y su adecuación al puesto y especificidades del municipio.

La puntuación máxima a otorgar en la entrevista será de 10,00 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5,00 puntos para superar esta fase.

DESEMPATES

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas, sucesivamente, en los méritos que se indican a continuación:

- Antigüedad.
- Formación.
- Titulaciones Académicas.
- Otros méritos.

En caso de persistir el empate, el orden se decidirá por sorteo público.

En ningún caso podrá aprobarse ni declararse que han superado el proceso de provisión un número de aspirantes superior al de los puestos convocados.

SÉPTIMA. PROPUESTA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS

Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios y en la página Web municipal del Ayuntamiento de Atarfe las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la valoración de méritos y entrevista personal, por orden decreciente de puntuación, incluyendo a los/las aspirantes propuestos/as para la provisión.

La Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionarios en comisión de servicios de los aspirantes seleccionados.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo, constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación de la persona seleccionada.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la Base anterior, el/los/las aspirantes propuestos/as deberán presentar, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos que se relacionan a continuación:

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

b) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

c) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificación del acuerdo adoptado por el Órgano competente del Ayuntamiento de procedencia acreditativo de la conformidad con la adscripción del funcionario a este Ayuntamiento en Comisión de Servicios.

Si dentro del plazo indicado y, salvo causas de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, se pasará al aspirante que figure en el puesto inmediato inferior en el orden de valoraciones otorgadas por la Comisión.

NOVENA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Elevada la propuesta y presentada la documentación, el Alcalde procederá al nombramiento del seleccionado como funcionario en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario nombrado, tomará posesión del puesto en el plazo de TRES días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que reciba la notificación del nombramiento, ampliable a OCHO en caso de que implique cambio de residencia.

DECIMOPRIMERA. RECURSOS

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las Resoluciones y actos que se deriven de la provisión del puesto de trabajo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida

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

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS, DE TRES PUESTOS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS: DNI/NIF:

DOMICILIO: CP.:

MUNICIPIO: PROVINCIA:

TELÉFONO: E-MAIL:

EXPONE:

PRIMERO. Que declara conocer las Bases del proceso para la provisión, mediante comisión de servicios, de TRES puestos de Policía Local del Ayuntamiento de Atarfe (Granada).

SEGUNDO. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las Bases referidas, a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

TERCERO. Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación, reconociendo de forma responsable la veracidad de la misma:

- Documento Nacional de Identidad o documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Documentación acreditativa de tener la condición de funcionario público perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local y encontrarse en servicio activo.

- Informe de conformidad del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece, en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en Comisión de Servicios del funcionario solicitante.

- Méritos que se alegan y que se indican a continuación:

-
-

SOLICITA: Ser admitido al proceso selectivo para la provisión, mediante comisión de servicios, de TRES puestos de trabajo de Policía Local del Ayuntamiento de Atarfe (Granada).

En....., a....de.....de 2021

Fdo.

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

NÚMERO 5.677

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Aprobación inicial y exposición pública de Ordenanza General de Subvenciones

EDICTO

D. Manuel Gavilán García, Alcalde del Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Baza, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo.

Aprobación inicial de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Baza y sus Organismos Autónomos.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público para su examen, por un plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período las alegaciones que estimen pertinentes.

Baza, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 5.697

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Convocatoria y bases plaza funcionario interino Psicólogo/a

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de noviembre 2021, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

PUNTO 5.- ASUNTOS DEL ÁREA DE PERSONAL

5.4. Aprobación de las "Bases que han de regir la Convocatoria por Concurso Oposición Libre para la cobertura temporal por Funcionario/a Interino/a por Programas del artículo 10.1.C) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de un puesto de Psicólogo/a adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar. (Gest. 1822/2021).

Examinado el expediente electrónico nº 1822/2021 (Gestiona) relativo a "Creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar", la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto nº 365/2019, de 21 de junio, por la unanimidad de sus cinco (5) miembros, adopta los siguientes,

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar las siguientes:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA TEMPORAL POR FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DEL ARTÍCULO 10.1.C) 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, DE UN PUESTO DE PSICÓLOGO/A ADSCRITO AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de un puesto de Psicólogo/a en régimen de funcionario interino por programas del artículo 10.1.c) 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 adelante TRLEBEP), adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar (en adelante CMIM de Gójar), de conformidad con el Acuerdo nº 9 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29/04/2021, relativo a la creación del Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar, una vez justificada su necesidad y urgencia.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.c) del TRLEBEP, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera en relación a la creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar, en este supuesto las inherentes al puesto de Psicólogo/a, financiado parcialmente al amparo de la Orden 28 de junio de 2016, por la que se establecen en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) con las oportunas convocatorias anuales que a tal efecto se realizan por aquel y a las que tiene previsto acogerse este Excmo. Ayuntamiento. El nombramiento se extiende sujeto en el tiempo al mantenimiento de la línea de subvenciones anuales y ejecución del Programa de Subvenciones para el personal de los Centros Municipales de Información a la Mujer por el IAM, y no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El puesto que sale a cobertura se encuentra incluida en el Grupo funcional A, Subgrupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica, Superior, con un nivel del complemento de destino 24 y específico de 2.879,28 euros (anuales).

La jornada de trabajo (trabajo efectivo de promedio en cómputo anual) será desempeñada a tiempo parcial 10 horas semanales.

3. FUNCIONES.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía Delegada que asuma las competencias en materia de igualdad y/o mujer dentro de la Corporación municipal, será el desempeño de las relativas a información y asesora-

miento técnico en materias propias de la especialización de Psicólogo/a, tanto a los responsables municipales del Centro de Información como al público, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en cualquier materias cuyo era objetivo sea favorecer la autonomía, bienestar y salud de la mujer, y haciendo especial hincapié en la problemática psicológica de aquellas, y más específicamente con mujeres inmersas en procesos de violencia de género o en vías de rehabilitación, con la conveniente coordinación técnica con los demás profesionales del Centro y, en su caso, con los de los Servicios Sociales Comunitarios, u otras Administraciones Públicas.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con el puesto, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito.

El procedimiento selectivo será el de oposición-concurso libre. Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los aspirantes no propuestos para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, para supuestos de bajas, sustituciones o renuncia del nombrado.

5.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El régimen aplicable se encuentra regulado en el TREBEP; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares de formación o experiencia, se sujeta el Programa a la Orden de 28 de junio de 2016 de la Consejería de Igualdad de la Junta de Andalucía, que regula las subvenciones a los Centros Municipales de Información a la Mujer.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología, especialidad en atención psicológica, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

f) Y específicamente contar con 50 horas de formación específica sobre la materia y funciones citadas o con una experiencia laboral como mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, materia y experiencia que han de referirse obligatoriamente a las funciones que se describen en la base 3ª, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Orden del 28 de junio de 2016, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018).

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO II: "Solicitud para participar en la selección por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar y nombramiento como funcionario interino por programas de Psicólogo/a de un puesto en el Centro municipal de información a la mujer de Gójar (CMIM de Gójar)), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y se podrá descargar e imprimir en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

A la solicitud se acompañarán los documentos justificativos de méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso, que solamente serán valorados para el supuesto de que el aspirante haya superado la fase de oposición y en los términos de la base 10ª.

Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal pueda solicitar de los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal (<https://gojar.sedelectronica.es/>). Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 40 EUROS, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta número ES49 2038 3556 4464 0000 0177 abierta a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Gójar en la entidad CaixaBank.

Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 por ciento.

Para la aplicación de la exención y bonificación previstas en el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa, que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de diez días naturales aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del ejercicio de que consta la fase de oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres vocales.
- Un Secretario, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo, hasta un total máximo de 10 puntos, se efectuará en dos fases: oposición (hasta un máximo de 6 puntos) y concurso (hasta un máximo de 4 puntos), proponiéndose el nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en un examen tipo test sobre conocimientos en la materia, contenidos y funciones del puesto a desempeñar referido al temario del ANEXO I, que tendrá 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta de entre las alternativas planteadas, a realizar en un tiempo máximo de noventa minutos.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de seis puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,12 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las

respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,06 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de tres puntos en dicha prueba no superarán esta fase y quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

Para poder realizar las pruebas, los aspirantes deberán entregar previamente, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de "Declaración Responsable COVID-19" que figura como ANEXO III, el cual les será facilitado en el lugar de celebración del ejercicio antes proceder al llamamiento de los candidatos.

Del resultado del ejercicio y la consideración de quienes los han superado y que acceden a la fase siguiente de concurso, se dará debida información en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

FASE DE CONCURSO

Será posterior a la fase de oposición y solo accederán los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 3,00 puntos en el ejercicio de que consta la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 4,00 puntos, que el Tribunal otorgará - en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente - con arreglo a los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional (Hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes completo prestando servicios en Centros Municipales de Información a la Mujer en puestos de trabajo con igual contenido de funciones, 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en régimen de funcionario o personal laboral: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en el sector privado: 0,025 puntos.

A todos los efectos, solo se considerarán Administraciones Públicas las señaladas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una vida laboral actualizada. Los periodos inferiores a mes no se computarán. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

Los servicios acreditados para reunir el requisito específico que exige el apartado f) de la base sexta serán valorados en este apartado.

2.- Formación académica (Hasta un máximo de 1 punto)

Otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito.

Se valorarán solo los masters y otras titulaciones oficiales de posgrado que estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo a razón de 1 punto.

Para la acreditación de los títulos deberán presentarse originales o fotocopias bajo el texto "Es copia del original", suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

11.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "R", resultante del último sorteo realizado según resolución de 10 de febrero de 2021 de la Dirección de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir a la celebración de los ejercicios en todo caso provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir

12.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las dos fases del procedimiento selectivo, el Tribunal de Valoración publicará el listado provisional de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer reclamación en el plazo máximo de tres días hábiles.

Finalizado dicho plazo para la presentación de reclamaciones, el Tribunal procederá a sumar las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y concurso, ordenándoles de mayor a menor, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento como funcionario interino a la Alcaldía.

De todas esas actuaciones se dará publicidad en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>). En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de cinco días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del TRLEBEP.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado el proceso selectivo pero no haya sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir la plaza convocada, renunciadas o sustituciones.

14.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I

TEMARIO PUESTO DE PSICÓLOGO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

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

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

4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal y competencias municipales.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

6. Perspectiva de género aplicada al análisis y a la intervención: El Sistema sexo-género. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad.

7. La salud desde la perspectiva de género. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres.

8. Aplicación de la perspectiva de género en psicología. Buenas prácticas como profesionales de la psicología.

9. Violencias machistas: Conceptualización y tipos de violencias.

10. Violencia de género en la relación de pareja: características específicas.

11. El proceso de instauración de la violencia de género. Mantenimiento de la violencia de género: modelos explicativos.

12. Consecuencias de la violencia de género en la salud de las mujeres.

13. La evaluación de mujeres víctimas de violencia de género: Valoración del maltrato. Valoración del riesgo. Valoración de las consecuencias. Herramientas de valoración e instrumentos diagnósticos en violencia de género.

14. La entrevista en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

15. El informe psicológico.

16. Intervención psicológica individual con mujeres adultas víctimas de violencia de género: Finalidad, proceso terapéutico y de recuperación.

17. Herramientas de intervención en violencia de género. El empoderamiento y la relación terapéutica como herramientas.

18. La intervención grupal. Protocolo Para La Intervención Psicológica Grupal con mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

19. Violencia machista en la adolescencia. Características diferenciales. Abordaje y estrategias de intervención. El papel de la familia y profesionales en la violencia machista en adolescentes.

20. El concepto de Amor Romántico. Mitos e implicaciones en el establecimiento y mantenimiento de la violencia machista.

21. Menores víctimas de violencia de género: Consecuencias en las/os menores y abordaje desde los Centros Municipales de Información a la mujer.

22. La denuncia como acceso al proceso judicial: dificultades y expectativas en las mujeres víctimas. Derechos y actuaciones en este marco para prevenir la victimización secundaria.

23. La acreditación de la condición de Víctima de Violencia de Género.

24. Programas y servicios de Atención Psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía.

25. El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género.

26. La Orden de Protección y otros recursos de protección para mujeres víctimas de violencia de género.

27. Otros recursos sociales y económicos para mujeres víctimas de violencia de género.

28. Procedimiento De Coordinación Y Cooperación Institucional para la mejora en la actuación de la violencia de género en Andalucía.

29. La red de Centros municipales de Información a la Mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención, y coordinación con otras/os profesionales. El Área de Psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer.

30. Actuaciones preventivas y de sensibilización contra la violencia de género.

31. Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las referencias normativas se entenderán siempre referidas a Legislación vigente y/o consolidada en el momento de realización de la fase de oposición.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS DE PSICÓLOGO/A DE UN PUESTO EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR (CMIM DE GÓJAR).

D/D.ª , mayor de edad, vecino de, con domicilio a efectos de notificación en c/, titular del DNI nº. , teléfonos y (móvil), y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria publicada por ese Excmo. Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y nombramiento de funcionario interino por programas de un puesto de Psicólogo/a adscrita al Programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar, por concurso-oposición libre.

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de formación/experiencia exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Y con la finalidad de participar en el proceso selectivo y referente a su fase de concurso, adjunta los documentos justificativos susceptibles de valoración en dicha fase, debidamente grapados o encuadernados, ordenados y numerados según el orden en que se citan

los méritos valorables (1.- Experiencia Profesional / 2.- Formación académica).

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo.

En , a de de 2021

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar para la provisión, como funcionario interino por programas, de un puesto de Psicólogo/a adscrita al CMIM de Gójar, DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.

- Que, durante su permanencia en las instalaciones en las que se realiza la prueba del proceso selectivo, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.

6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:
 NIF/NIE:
 Fecha:
 Firma:

SEGUNDO.- Efectuar la correspondiente convocatoria para la selección un Funcionario/a interino/a en el programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar con la denominación de "PSICÓLOGO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A MUJER DE GÓJAR" de conformidad con las bases contenidas en el punto precedente.

TERCERO.- Publicar anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y en la Sede electrónica (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

QUINTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención Municipal y Área de Personal, para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.698

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Convocatoria y bases plaza funcionario interino Informador/a-Animador/a

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de noviembre 2021, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

PUNTO 5.- ASUNTOS DEL ÁREA DE PERSONAL

5.5. Aprobación de las "Bases que han de regir la Convocatoria por Concurso Oposición Libre para la cobertura temporal por Funcionario/a Interino/a por Programas del artículo 10.1.C) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de un puesto de Informador/a-Animador/a adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar. (Gest. 1822/2021).

Examinado el expediente electrónico nº 1822/2021 (Gestiona) relativo a "Creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar", la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto nº 365/2019, de 21 de junio, por la unanimidad de sus cinco (5) miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar las siguientes:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA TEMPORAL POR FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DEL ARTÍCULO 10.1.C) 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, DE UN PUESTO DE INFORMADOR/A - ANIMADOR/A ADSCRITO AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de un puesto de Informador/a-Animador/a en régimen de funcionario interino por programas del artículo 10.1.c) 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 adelante TRLEBEP), adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar (en adelante CMIM de Gójar), de conformidad con el Acuerdo nº 9 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29/04/2021, relativo a la creación del Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar, una vez justificada su necesidad y urgencia.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.c) del TRLEBEP, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera en relación a la creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar, en este supuesto las inherentes al puesto de Informador/ora-Animador/a, financiado parcialmente al amparo de la Orden 28 de junio de 2016, por la que se establecen en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) con las oportunas convocatorias anuales que a tal efecto se realizan por aquel y a las que tiene previsto acogerse este Excmo. Ayuntamiento. El nombramiento se extiende sujeto en el tiempo al mantenimiento de la línea de subvenciones anuales y ejecución del Programa de Subvenciones para el personal de los Centros Municipales de Información a la Mujer por el IAM, y no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El puesto que sale a cobertura se encuentra incluida en el Grupo funcional A, Subgrupo A2, Administración Especial, Subescala Técnica, Medio, con un nivel del complemento de destino 20 y específico de 10.318,84 euros (anuales).

La jornada de trabajo (trabajo efectivo de promedio en cómputo anual) será completa (37 horas y media) semanales.

3. FUNCIONES.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía Delegada que asuma las competencias en materia de igual

dad y/o mujer dentro de la Corporación municipal, será el desempeño de las relativas a las funciones del Informador/a y Animador/a y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del Centro como al público, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en las siguientes materias:

- Informar sobre los recursos, derechos e infraestructuras que están a disposición de este colectivo en el ámbito local, provincial, regional y nacional.

- Informar y tramitar las diferentes ayudas económicas existentes, para la protección a las mujeres víctimas de violencia de género.

- Informar y colaborar con las asociaciones de mujeres para la puesta en marcha de acciones que contribuyan a favorecer la igualdad, la prevención y la erradicación de la violencia de género.

- Concienciar y prevenir en el ámbito educativo sobre la violencia de género, mediante campañas de sensibilización, para alertar sobre causas y efectos.

- Llevar a cabo campañas de información y sensibilización contra la violencia de género, la coeducación, el lenguaje sexista, el reparto de tareas domésticas...

- Realizar y poner en marcha los distintos programas anuales del Instituto Andaluz de la Mujer.

- Saber detectar el tipo de información que demanda la persona y canalizar una respuesta de la manera más eficaz.

- Crear y/o mantener en la persona una actitud positiva a través de la planificación de acciones que tengan por objeto la mejoría de las circunstancias personales respecto al entorno social y laboral.

El ejercicio de las anteriores funciones, mas aquellas otras que puedan encomendársele para una mejor prestación de los servicios del Centro, se prestarán en las dependencias habilitadas al efecto, correspondiendo al Informador/a ejecutar las tareas administrativas complementarias necesarias (atención telefónica del centro, registro y control de expedientes y documentos, etc.).

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con el puesto, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito.

El procedimiento selectivo será el de oposición-concurso libre. Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los aspirantes no propuestos para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, para supuestos de bajas, sustituciones o renuncia del nombrado.

5.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El régimen aplicable se encuentra regulado en el TREBEP; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y suple-

toriamente, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares de formación o experiencia, se sujeta el Programa a la Orden de 28 de junio de 2016 de la Consejería de Igualdad de la Junta de Andalucía, que regula las subvenciones a los Centros Municipales de Información a la Mujer y normativa complementaria.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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

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

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

- e) Estar en posesión de la titulación de Diplomado/a en Trabajo Social, Educador/a o Educación Social, o Licenciatura en Biblioteconomía, Psicología, Pedagogía, Historia, Psicopedagogía, Sociología y Ciencias Políticas aplicándose la normativa legal vigente en materia de homologación de títulos extranjeros, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

- f) Y específicamente contar con 50 horas de formación específica sobre la materia y funciones citadas o con una experiencia laboral cómo mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, materia y experiencia que han de referirse obligatoriamente a las funciones que se describen en la base 3ª, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Orden del 28 de junio de 2016, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018).

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el

plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO II: "Solicitud para participar en la selección por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar y nombramiento como funcionario interino por programas de Informador/a - Animador/a adscrito al Centro municipal de información a la mujer de Gójar (CMIM de Gójar)), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y se podrá descargar e imprimir en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

A la solicitud se acompañarán los documentos justificativos de méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso, que solamente serán valorados para el supuesto de que el aspirante haya superado la fase de oposición y en los términos de la base 10ª.

Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal pueda solicitar de los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal (<https://gojar.sedelectronica.es/>). Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de

la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 36 EUROS, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta número ES49 2038 3556 4464 0000 0177 abierta a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Gójar en la entidad CaixaBank.

Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 por ciento.

Para la aplicación de la exención y bonificación previstas en el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa, que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de diez días naturales aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del

Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del ejercicio de que consta la fase de oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres vocales.
- Un Secretario, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado ta-

reas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo, hasta un total máximo de 10 puntos, se efectuará en dos fases: oposición (hasta un máximo de 6 puntos) y concurso (hasta un máximo de 4 puntos), proponiéndose el nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en un examen tipo test sobre conocimientos en la materia, contenidos y funciones del puesto a desempeñar referido al temario del ANEXO I, que tendrá 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta de entre las alternativas planteadas, a realizar en un tiempo máximo de noventa minutos.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de seis puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,12 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,06 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de tres puntos en dicha prueba no superarán esta fase y quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

Para poder realizar las pruebas, los aspirantes deberán entregar previamente, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de "Declaración Responsable COVID-19" que figura como ANEXO III, el cual les será facilitado en el lugar de celebración del ejercicio antes proceder al llamamiento de los candidatos.

Del resultado del ejercicio y la consideración de quienes los han superado y que acceden a la fase siguiente de concurso, se dará debida información en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

FASE DE CONCURSO

Será posterior a la fase de oposición y solo accederán los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 3,00 puntos en el ejercicio de que consta la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 4,00 puntos, que el Tribunal otorgará -en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente- con arreglo a los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional (Hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes completo prestando servicios en Centros Municipales de Información a la Mujer en pue-

tos de trabajo con igual contenido de funciones, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en régimen de funcionario o personal laboral: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en el sector privado: 0,025 puntos.

A todos los efectos, solo se considerarán Administraciones Públicas las señaladas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una vida laboral actualizada. Los periodos inferiores a mes no se computarán. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

Los servicios acreditados para reunir el requisito específico que exige el apartado f) de la base sexta serán valorados en este apartado.

2.- Formación académica (Hasta un máximo de 1 punto)

Otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito.

Se valorarán solo los masters y otras titulaciones oficiales de posgrado que estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo a razón de 1 punto.

Para la acreditación de los títulos deberán presentarse originales o fotocopias bajo el texto "Es copia del original", suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

11.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "R", resultante del último sorteo realizado según resolución de 10 de febrero de 2021 de la Dirección de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir a la celebración de los ejercicios en todo caso provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir

12.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las dos fases del procedimiento selectivo, el Tribunal de Valoración publicará el listado provisional de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer reclamación en el plazo máximo de tres días hábiles.

Finalizado dicho plazo para la presentación de reclamaciones, el Tribunal procederá a sumar las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y concurso, ordenándoles de mayor a menor, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento como funcionario interino a la Alcaldía.

De todas esas actuaciones se dará publicidad en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>). En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de cinco días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del TRLEBEP.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado el proceso selectivo pero no haya sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir la plaza convocada, renunciando a sustituciones.

14.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I**TEMARIO PUESTO DE INFORMADOR/A-ANIMADOR/A****MATERIAS COMUNES**

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

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

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

4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal y competencias municipales.

5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

6.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.

7.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.

8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

9.- Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.

11.- Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.

12.- El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.

13.- Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.

14.- El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.

15.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.

16.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.

17.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del/la Informador/a-Animador/a del Centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del/la Informador/a-Animador/a.

Las referencias normativas se entenderán siempre referidas a Legislación vigente y/o consolidada en el momento de realización de la fase de oposición.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS DE INFORMADOR/A-ANIMADOR/A DE UN PUESTO EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR (CMIM DE GÓJAR).

D/D.^a , mayor de edad, vecino de , con domicilio a efectos de notificación en c/ , titular del DNI nº. , teléfonos y (móvil), y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria publicada por ese Excmo. Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y nombramiento de funcionario interino por programas de un puesto de Informador/a-Animador/a adscrita al Programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar, por concurso-oposición libre.

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de formación/experiencia exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Y con la finalidad de participar en el proceso selectivo y referente a su fase de concurso, adjunta los documentos justificativos susceptibles de valoración en dicha fase, debidamente grapados o encuadernados, ordenados y numerados según el orden en que se citan los méritos valorables (1.- Experiencia Profesional / 2.- Formación académica).

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de da-

tos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo.

En, a de de 2021

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar para la provisión, como funcionario interino por programas, de un puesto de Informador/a-Animador/a adscrita al CMIM de Gójar, DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.

- Que, durante su permanencia en las instalaciones en las que se realiza la prueba del proceso selectivo, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.

6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Fecha:

Firma:

SEGUNDO.- Efectuar la correspondiente convocatoria para la selección un Funcionario/a interino/a en el

programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar con la denominación de "INFORMADOR/A-ANIMADOR/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A MUJER DE GÓJAR" de conformidad con las bases contenidas en el punto precedente.

TERCERO.- Publicar anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y en la Sede electrónica (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

QUINTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención Municipal y Área de Personal, para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.701

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Convocatoria y bases plaza funcionario interino Asesor Jurídico

EDICTO

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

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 3 de noviembre 2021, adoptó, entre otros, el Acuerdo siguiente:

PUNTO 5.- ASUNTOS DEL ÁREA DE PERSONAL

5.3. Aprobación de las "Bases que han de regir la Convocatoria por Concurso Oposición Libre para la cobertura temporal por Funcionario/a Interino/a por Programas del artículo 10.1.C) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de un puesto de Asesor/a Jurídico/a adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar. (Gest. 1822/2021).

Examinado el expediente electrónico nº 1822/2021 (Gestiona) relativo a "Creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar", la Junta de Gobierno Local, en ejercicio de la delegación conferida mediante el Decreto nº 365/2019, de 21 de junio, por la unanimidad de sus cinco (5) miembros, adopta los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Aprobar las siguientes:

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA COBERTURA TEMPORAL POR FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DEL ARTÍCULO 10.1.C) DEL REAL DE-

CRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DE UN PUESTO DE ASESOR/A JURÍDICO/A ADSCRITO AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de un puesto de Asesor/a jurídico/a en régimen de funcionario interino por programas del artículo 10.1.c) 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 adelante TRLEBEP), adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar (en adelante CMIM de Gójar), de conformidad con el Acuerdo nº 9 del Excmo. Ayuntamiento Pleno de fecha 29/04/2021, relativo a la creación del Centro Municipal de Información a la Mujer de Gójar, una vez justificada su necesidad y urgencia.

Dicho nombramiento de funcionario/a interino/a se promueve al amparo del artículo 10.1.c) del TRLEBEP, para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera en relación a la creación y ejecución del programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar, en este supuesto las inherentes al puesto de Asesor/a Jurídico/a, financiado parcialmente al amparo de la Orden 28 de junio de 2016, por la que se establecen en las bases reguladoras para la concesión de subvenciones por el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) con las oportunas convocatorias anuales que a tal efecto se realizan por aquel y a las que tiene previsto acogerse este Excmo. Ayuntamiento. El nombramiento se extiende sujeto en el tiempo al mantenimiento de la línea de subvenciones anuales y ejecución del Programa de Subvenciones para el personal de los Centros Municipales de Información a la Mujer por el IAM, y no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

El puesto que sale a cobertura se encuentra incluida en el Grupo funcional A, Subgrupo A1, Administración Especial, Subescala Técnica, Superior, con un nivel del complemento de destino 24 y específico de 2.879,28 euros (anuales).

La jornada de trabajo (trabajo efectivo de promedio en cómputo anual) será desempeñada a tiempo parcial 10 horas semanales.

3. FUNCIONES.

Bajo la dependencia directa de la Concejalía Delegada que asuma las competencias en materia de igualdad y/o mujer dentro de la Corporación municipal, será el desempeño de las funciones del Asesor/a jurídico/a las relativas a información y asesoramiento técnico, tanto a los responsables municipales del Centro como al público, interviniendo cuando el caso lo requiera, entre otras, en las siguientes materias:

Derecho de familia: Separación, Divorcio, Nulidad, Guarda y Custodia, Pensiones Alimenticias, Concesión justicia gratuita, etc.

Derecho Penal: Malos tratos, Violación, Aborto, Abusos sexuales, Interposición de denuncia, Tele asistencia móvil, Ayudas económicas a las víctimas de violencia de género, etc.

Derecho Laboral: Discriminación en el empleo por razón de sexo; baja maternal, reducción jornada laboral, despido improcedente, excedencia por cuidado de hijos, impulso planes de igualdad, etc.

En todo caso, el asesoramiento jurídico tendrá como finalidad:

- Fomentar la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en el municipio.
- Informar a las mujeres de los recursos y programas existentes tanto a nivel local, autonómico y nacional.
- Recibir y tramitar las denuncias en situaciones concretas de discriminación por razón de sexo, violencia, malos tratos y agresiones sexuales.
- Animar a las mujeres a que ejerciten sus acciones de defensa y justicia gratuita.
- Coordinar a los profesionales que actúan ante un caso de violencia de género para trabajar la prevención y atención especializada.
- Y cualesquiera otras directamente relacionadas con las funciones y cometidos del CMIM de Gójar que por la especialidad de la materia así lo requieran.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. SISTEMA. BOLSA DE TRABAJO.

El procedimiento selectivo será fundamentalmente ágil y adecuado que tendrá en consideración la formación y experiencia de los aspirantes, completada con una prueba sobre conocimientos en materias relacionadas directamente con el puesto, y responderá a los principios de publicidad, capacidad, igualdad y mérito.

El procedimiento selectivo será el de oposición-concurso libre. Concluido el procedimiento, quedará formada una Bolsa de Trabajo con el resto de los aspirantes no propuestos para el nombramiento siguiendo por el mismo orden de puntuación que obtuvieron en el proceso selectivo, para supuestos de bajas, sustituciones o renuncia del nombrado.

5.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El régimen aplicable se encuentra regulado en el TRLEBEP; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. En cuanto a las exigencias particulares de formación o experiencia, se sujeta el Programa a la Orden de 28 de junio de 2016 de la Consejería de Igualdad de

la Junta de Andalucía, que regula las subvenciones a los Centros Municipales de Información a la Mujer.

6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario, de conformidad con los requisitos generales establecidos por el artículo 56 del TREBEP:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

f) Contar con 50 horas de formación específica sobre la materia y funciones citadas o con una experiencia laboral como mínimo de 6 meses en trabajos de similares funciones a las que tendrá que desarrollar en el Centro Municipal de Información a la Mujer, materia y experiencia que han de referirse obligatoriamente a las funciones que se describen en la base 3ª, por exigencia de la normativa reguladora de la Comunidad Autónoma para acogerse al régimen de subvenciones a Centros Municipales de Información a la Mujer (Orden del 28 de junio de 2016, modificada por Orden de 18 de marzo de 2018).

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente convocatoria (ANEXO II: "Solicitud para participar en la selección por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar y nombramiento como funcionario interino por programas de Asesor/a jurídico/a de un puesto en el Centro municipal de información a la mujer de Gójar (CMIM de Gójar)), en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y se

podrá descargar e imprimir en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Acreditación documental del cumplimiento del requisito exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

A la solicitud se acompañarán los documentos justificativos de méritos susceptibles de valoración en la fase de concurso, que solamente serán valorados para el supuesto de que el aspirante haya superado la fase de oposición y en los términos de la base 10ª.

Dichos documentos se aportarán en original o en su caso fotocopia bajo el texto "Es copia del original", suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalice el plazo máximo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal pueda solicitar de los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Las solicitudes, acompañada de la documentación a que se refieren los apartados anteriores, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán bien en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, en horario de 9:00 a 14:00 horas, o a través de la Sede Electrónica municipal (<https://gojar.sedelectronica.es/>). Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta prepara-

ción y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Derechos de examen:

El importe de la tasa por derechos de examen asciende a la cantidad de 40 EUROS, según ordenanza fiscal municipal en vigor, y que deberá ingresarse en la cuenta número ES49 2038 3556 4464 0000 0177 abierta a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Gójar en la entidad CaixaBank.

Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

Estarán exentos del pago de la tasa los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50 por ciento.

Para la aplicación de la exención y bonificación previstas en el párrafo anterior, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa, que, por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor. El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

8.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de diez días naturales aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del ejercicio de que consta la fase de oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria y desarrollo de las pruebas se efectuarán en tablón de anuncios y

en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, o personal eventual.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Una Presidencia.
- Tres vocales.
- Un Secretario, funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gójar.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>), velándose por la paridad en su composición.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En todo caso, los miembros deberán abstenerse si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

10.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento selectivo, hasta un total máximo de 10 puntos, se efectuará en dos fases: oposición (hasta un máximo de 6 puntos) y concurso (hasta un máximo de 4 puntos), proponiéndose el nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en un examen tipo test sobre conocimientos en la materia, contenidos y funciones del puesto a desempeñar referido al temario del ANEXO I, que tendrá 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta de entre las alternativas planteadas, a realizar en un tiempo máximo de noventa minutos.

Dicho test tendrá una puntuación máxima de seis puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,12 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,06 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Esta prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de tres puntos en dicha prueba no superarán esta fase y quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

Para poder realizar las pruebas, los aspirantes deberán entregar previamente, debidamente cumplimentado y firmado, el modelo de "Declaración Responsable COVID-19" que figura como ANEXO III, el cual les será facilitado en el lugar de celebración del ejercicio antes proceder al llamamiento de los candidatos.

Del resultado del ejercicio y la consideración de quienes los han superado y que acceden a la fase siguiente de concurso, se dará debida información en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

FASE DE CONCURSO

Será posterior a la fase de oposición y solo accederán los aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 3,00 puntos en el ejercicio de que consta la fase de oposición.

La puntuación máxima de esta fase de CONCURSO será de 4,00 puntos, que el Tribunal otorgará -en función de los méritos aportados y acreditados documentalmente- con arreglo a los siguientes apartados:

1.- Experiencia profesional (Hasta un máximo de 3 puntos):

- Por cada mes completo prestando servicios en Centros Municipales de Información a la Mujer en puestos de trabajo con igual contenido de funciones, 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en régimen de funcionario o personal laboral: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o superior categoría al convocado en el sector privado: 0,025 puntos.

A todos los efectos, solo se considerarán Administraciones Públicas las señaladas en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del organismo en los que se especificará el tiempo de tra-

bajo, la categoría y el servicio en el que se han prestado, acompañados de una vida laboral actualizada. Los periodos inferiores a mes no se computarán. De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.

Sin embargo, en los supuestos previstos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

Los servicios acreditados para reunir el requisito específico que exige el apartado f) de la base sexta serán valorados en este apartado.

2.- Formación académica (Hasta un máximo de 1 punto)

Otras titulaciones diferentes a la exigida como requisito.

Se valorarán solo los masters y otras titulaciones oficiales de posgrado que estén relacionadas directamente con el contenido de funciones del puesto de trabajo a razón de 1 punto.

Para la acreditación de los títulos deberán presentarse originales o fotocopias bajo el texto "Es copia del original", suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

11.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra "R", resultante del último sorteo realizado según resolución de 10 de febrero de 2021 de la Dirección de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir a la celebración de los ejercicios en todo caso provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir

12.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las dos fases del procedimiento selectivo, el Tribunal de Valoración publicará el listado provisional de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase celebrada. Contra la misma cabrá interponer reclamación en el plazo máximo de tres días hábiles.

Finalizado dicho plazo para la presentación de reclamaciones, el Tribunal procederá a sumar las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y concurso, ordenándoles de mayor a menor, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y proponiéndose su nombramiento como funcionario interino a la Alcaldía.

De todas esas actuaciones se dará publicidad en el Tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo.

Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>). En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número del puesto convocado.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión dentro del plazo máximo de cinco días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el artículo 61.8 del TRLEBEP.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del personal, y se publicará en el tablón de anuncios y Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

13.- BOLSA DE TRABAJO.

Quienes hayan superado el proceso selectivo pero no haya sido propuesto su nombramiento, permanecerán en una bolsa de trabajo ordenada por puntuación para el caso de que sean necesarios nuevos nombramientos para cubrir la plaza convocada, renunciando a sustituciones.

14.- INCIDENCIAS.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Lo-

cal, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

ANEXO I

TEMARIO PUESTO DE ASESOR JURÍDICO MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

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

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

4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal y competencias municipales.

5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

6.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.

7.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones Unidas. Conferencias mundiales. Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Programas de Acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.

8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

9.- Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10.- Políticas públicas de igualdad de género en el ámbito local.

11.- Planes de igualdad. Concepto, funciones, tipología y proceso de elaboración. Planes de igualdad en la Administración local.

12.- El acceso y la participación de las mujeres en la educación. La importancia de la coeducación.

13.- Ley 39/1999, de 5 de noviembre y conciliación de la vida familiar y laboral. Corresponsabilidad en la vida laboral y familiar.

14.- El sexismo en la comunicación. Alternativas para una comunicación verbal no sexista.

15.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género.

16.- Los delitos contra la libertad e indemnidad sexuales en el vigente Código Penal.

17.- Los delitos contra las relaciones familiares en el vigente Código Penal.

18.- Competencia civil y penal de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Recursos en materia penal. Recursos en materia civil. Notificación de sentencias dictadas por el Juzgado de lo Penal.

19.- Juicios rápidos en relación con la violencia sobre la mujer. Especialidades en el supuesto de juicios rápidos en materia de faltas.

20.- El Fiscal contra la Violencia sobre la Mujer. Funciones del Fiscal contra la violencia sobre la Mujer.

21.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.

22.- Los Centros Municipales de Información a la Mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del/la asesor/a jurídico/a del Centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del del/la asesor/a jurídico/a.

23.- Nulidad del matrimonio. Procedimiento. Competencia, jurisdicción, legitimación. Nulidad Civil y Nulidad canónica. Eficacia civil de las resoluciones eclesiásticas.

24.- Separación matrimonial. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia.

25.- Divorcio. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Jurisprudencia y práctica judicial.

26.- La patria potestad. Concepto. Regulación legal. Derechos y obligaciones de los progenitores y los hijos. Sus limitaciones.

27.- Régimen económico matrimonial. Concepto y clases. Regulación legal en el derecho común y regímenes forales.

28.- Capitulaciones matrimoniales. Concepto y regulación legal. Requisitos para su validez. Personas legitimadas. Requisitos para su modificación. Supuestos de invalidez. Inscripción en el Registro Civil.

29.- Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Presupuestos para su reconocimiento. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.

30.- Las donaciones por razón de matrimonio. Concepto. Reglas. Causas de revocación. Incumplimiento de cargas.

31.- La orden de protección a las víctimas de violencia doméstica. Recursos asistenciales y económicos.

Las referencias normativas se entenderán siempre referidas a Legislación vigente y/o consolidada en el momento de realización de la fase de oposición.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS DE ASESOR/A JURÍDICO/A DE UN PUESTO EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE GÓJAR (CMIM DE GÓJAR).

D/D.^a, mayor de edad, vecino de, con domicilio a efectos de notificación en c/, titular del DNI nº., teléfonos y (móvil), y con dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria publicada por ese Excmo. Ayuntamiento del proceso selectivo de cobertura y nombramiento de funcionario interino por programas de un puesto de Asesor/a Jurídico/a adscrita al Programa de carácter temporal para la puesta en fun-

cionamiento del CMIM de Gójar, por concurso-oposición libre.

Declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación acreditativa del cumplimiento del requisito de formación/experiencia exigido en el apartado f) de la base sexta.
- Justificante del pago de derecho de examen.

Y con la finalidad de participar en el proceso selectivo y referente a su fase de concurso, adjunta los documentos justificativos susceptibles de valoración en dicha fase, debidamente grapados o encuadernados, ordenados y numerados según el orden en que se citan los méritos valorables (1.- Experiencia Profesional / 2.- Formación académica).

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

SOLICITA ser admitido en el proceso selectivo.

En, a de de 2021

FIRMA,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE COVID-19

El abajo firmante, participante en las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Gójar para la provisión, como funcionario interino por programas, de un puesto de Asesor/a Jurídico/a adscrita al CMIM de Gójar, DECLARA:

- No presentar sintomatología compatible con la enfermedad COVID-19 ni haber estado en contacto directo con persona confirmada o probable de COVID 19 en los últimos 10 días.

- Que, durante su permanencia en las instalaciones en las que se realiza la prueba del proceso selectivo, cumplirá con las instrucciones de seguridad relativas al COVID-19 que se relacionan a continuación, siendo ésta una relación de medidas preventivas no exhaustiva, que se completará con las indicaciones que aporte en cada momento el personal del Ayuntamiento o el Tribunal, que el abajo firmante cumplirá.

1. Al entrar en el centro se utilizará el gel hidroalcohólico existente en la entrada y se entregará el presente documento

2. En todo momento utilizará mascarilla de seguridad.

3. Mantendrá una distancia de seguridad de 1,5 a 2,0 metros con el resto de los compañeros, en la medida de

lo posible. En todo caso, siempre llevará la mascarilla de seguridad en la instalación.

4. Se seguirán estrictamente las indicaciones del personal del centro.

5. Usará el cuarto de aseo siguiendo las pautas de uso marcadas en cada centro.

6. Tendrá en cuenta que el virus se propaga al toser y estornudar (a través de gotitas en el aire), así como a través del contacto directo. Usará el antebrazo al toser o estornudar.

7. No se podrá permanecer en pasillos y zonas comunes, ni esperar a los compañeros en el interior del centro.

8. Los aspirantes deberán acceder al centro sin acompañantes y con el material imprescindible para el desarrollo de los exámenes.

Nombre y apellidos:

NIF/NIE:

Fecha:

Firma:

SEGUNDO.- Efectuar la correspondiente convocatoria para la selección un Funcionario/a interino/a en el programa de carácter temporal para la puesta en funcionamiento del CMIM de Gójar con la denominación de "ASESOR/A JURÍDICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A MUJER DE GÓJAR" de conformidad con las bases contenidas en el punto precedente.

TERCERO.- Publicar anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Gójar y en la Sede electrónica (<https://gojar.sedelectronica.es/>).

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

QUINTO.- Dar traslado del presente Acuerdo a la Intervención Municipal y Área de Personal, para su conocimiento y efectos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 4 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.673

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Resolución a la numeración en avenida Profesor Domínguez Ortiz, núm. 30

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Con fecha 28 de octubre de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en avenida Profesor Domínguez Ortiz, 30, siendo su tenor literal el que sigue:

"Vista la propuesta formulada por el analista de aplicaciones, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:

PRIMERO. Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4675205VG4147F que tengan acceso desde la Avenida Profesor Domínguez Ortiz como Avenida Profesor Domínguez Ortiz, 30.

SEGUNDO. Numerar los bienes inmuebles situados en la parcela catastral 4675205VG4147F que tengan acceso desde la calle Hermigua como calle Hermigua, 1. Este número tiene el carácter de accesorio".

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 3 de noviembre de 2021.-El Concejal Delegado, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

NÚMERO 5.674

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ÁREA DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES

Resolución a la numeración en calle Islas Atlánticas y calle Tablas de Daimiel

EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

NÚMERO 5.691

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)*Modificación liquidación 2020*

EDICTO

D^a Josefa Caballero Cabrerizo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guadahortuna, provincia de Granada,

HAGO SABER: Que habiendo quedado prorrogado automáticamente el presupuesto general del Ayuntamiento ejercicio 2019-2020, sin perjuicio de las reclamaciones realizadas conforme a lo que disponen los artículos 158, 159 y 160 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedado reflejada en la liquidación del Presupuesto del ejercicio 2020 en las obligaciones reconocidas y satisfechas la modificación que fue reclamada, quedando de la forma siguiente la presente modificación:

Retribuciones básicas Órganos de Gobierno Alcaldía: 42.452,24 euros

Retribuciones básicas Organos de Gobierno Concejal: 15.920,13 euros

Lo que se hace pública la modificación para su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Guadahortuna, 4 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 5.675

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)*Aprobación definitiva modificación presupuestaria 11/2021*

EDICTO

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 29 de septiembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, que se hace público con el siguiente contenido:

El resumen de las aplicaciones presupuestarias según lo establecido en el apartado anterior, será el siguiente:

HACE SABER: Con fecha 28 de octubre de 2021 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la numeración en calle Islas Atlánticas y calle Tablas de Daimiel, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por el analista de aplicaciones, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio,

DISPONGO:

PRIMERO. Numerar los bienes inmuebles que se relacionan a continuación en sentido creciente de numeración, siendo calle Islas Atlánticas, 8 el más próximo a la calle Cabo de Gata:

Numeración asignada / Ref. catastral

CALLE ISLAS ATLÁNTICAS, 8 / 0634101VG5103D
CALLE ISLAS ATLÁNTICAS, 10 / 0634101VG5103D
CALLE ISLAS ATLÁNTICAS, 12 / 0634101VG5103D
CALLE ISLAS ATLANTICAS, 14 / 0634101VG5103D
CALLE ISLAS ATLÁNTICAS, 16 / 0634101VG5103D

SEGUNDO. Numerar los bienes inmuebles que se relacionan a continuación en sentido creciente de numeración, siendo calle Tablas de Daimiel, 7 el más próximo a la calle Cabo de Gata:

Numeración asignada / Ref. catastral

CALLE TABLAS DE DAIMIEL, 7 / 0634101VG5103D
CALLE TABLAS DE DAIMIEL, 9 / 0634101VG5103D
CALLE TABLAS DE DAIMIEL, 11 / 0634101VG5103D
CALLE TABLAS DE DAIMIEL, 13 / 0634101VG5103D
CALLE TABLAS DE DAIMIEL, 15 / 0634101VG5103D

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 3 de noviembre de 2021.-El Concejal Delegado, fdo.: Francisco Herrera Triguero.

Suplemento en Aplicaciones de Gastos
1532 / 61900 / OTRAS INVERS. REPOSICIÓN INFRA-
ESTR. / 748.500,00 / 20.000,00 / 768.500,00
241 / 61902 / PFEA MATERIALES ASIG. ORDINARIA /
29.146,78 / 30.000,00 / 59.146,783330

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

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

Huéneja, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.:
Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 5.690

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Lista definitiva admitidos/as excluidos/as y fecha
ejercicio a plaza de Auxiliar Administrativo*

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 04/11/2021, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, selección de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante F0408 plaza reservada a personas con discapacidad, proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, OEP 2018.

"ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante resolución de Alcaldía de fecha 04/02/2019 se aprobaron las Bases Generales que regirán el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 28, de fecha 12 de febrero de 2019. Modificadas por Resoluciones de fecha 11/02/2019 y 26/02/2019, publicadas en el BOP número 33 y 44 de fechas 19 de febrero y 7 de marzo de 2019, respectivamente.

SEGUNDO.- Por Resolución de Alcaldía de fecha 08/02/2019 de aprobaron las Bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión de seis plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, números F2064, F2297, F2294, F2296, F2204 y F0408 plaza reservada a personas con discapacidad.

TERCERO.- En fecha 16 de abril de 2021 se publica en el Boletín Oficial del Estado convocatoria para la pro-

visión de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, reservada a personal con discapacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el día 17 de mayo de 2021, procede la publicación de la lista provisional de admitidos/as excluidos/as, de conformidad con las bases de la convocatoria

CUARTO.- Por resolución de la Alcaldía de fecha 21/06/2021 se procede a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 01/07/21, número 124.

De conformidad con las Bases Generales que rigen la convocatoria se abre plazo para subsanación desde el día 2 al 15 de julio de 2021. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, procede la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, así como la fecha lugar, día y hora para la realización del primer ejercicio de la fase oposición.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

UNICO.- De conformidad con las bases generales de la convocatoria, en su cláusula CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES, dispone:

"...

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y reueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde o Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, día y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos y excluidos:

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS
SELECCIÓN UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO F0408, PLAZA RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, OFERTA EMPLEO PÚBLICO 2018 ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

<u>DNI</u>	<u>ADMITIDOS</u> <u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
***3696**	ALMENDROS SABIO, BLAS
***3760**	GUERRERO GONZÁLEZ, ADRIEN
***0677**	MARTÍN RODRÍGUEZ, GERARDO
***0899**	MARTÍNEZ MEGÍAS, ROBERTO MANUEL
***1335**	OSUNA GARCÍA, FRANCISCO
<u>DNI</u>	<u>EXCLUIDOS</u> <u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
***8683**	MORALES AGUILAR, BEATRIZ
	CAUSA 2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- No aporta titulación.
- 2.- No acredita abono de la tasa

SEGUNDO.- Convocar a los aspirantes admitidos para la celebración de la Primera prueba de la fase de oposición, cuestionario tipo test, que se celebrará el día 25/11/2021, a las 12:00 horas, en el Salón de Plenos del

Excmo. Ayuntamiento de Motril, Sito en Plaza de España, 1, planta baja, de Motril.

TERCERO.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios electrónico y en la página web de esta Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 4 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.676

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Provisión de una plaza de personal laboral fijo

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2021, acordó:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria de pruebas selectivas y las Bases que han de regir el procedimiento selectivo para la provisión de una plaza de personal laboral fijo, Operario de Mantenimiento/Servicios Múltiples y Central Hidroeléctrica del Ayuntamiento de Nigüelas, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, mediante el sistema de concurso de méritos, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDO. Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO: OPERARIO DE MANTENIMIENTO/SERVICIOS MÚLTIPLES Y CENTRAL HIDROELÉCTRICA DEL AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA

PRIMERA- Objeto de la Convocatoria, características y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos y de acuerdo con la Oferta de Empleo Público del año 2021, de UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO/SERVICIOS MÚLTIPLES Y CENTRAL HIDROELÉCTRICA, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Nigüelas,

La plaza referida se integra en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Nigüelas y comprende las funciones siguientes, siempre sujetas éstas a las directrices que establezcan las Concejalías de Obras, Servicios y Urbanismo, y en todo caso, la Jefatura Superior de Personal, Alcaldía de Nigüelas

- Planificación, desarrollo y ejecución de los trabajos de albañilería, electricidad y fontanería relacionados con la prestación de los servicios en el municipio, en general, mantenimiento de infraestructura viaria, edificios e instalaciones municipales.

- Coordinación de los correspondientes servicios y actividades relacionados con los mismos y su desarrollo diario.

- Realizar y coordinar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por las Concejalías de Obras y Servicios, Urbanismo o, en todo caso, la Jefatura Superior de Personal, para contribuir al buen funcionamiento de los servicios municipales.

- Mantenimiento y vigilancia de las instalaciones de la Central Hidroeléctrica.

Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes bases; por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

1.3. El carácter del contrato es fijo. El contrato de trabajo será a jornada completa de lunes a domingo con los descansos legalmente establecidos y el horario, con carácter general será de 8:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, sin perjuicio de que este se adapte a las exigencias técnicas de la programación de los diferentes servicios y actividades municipales.

Especialmente dada la peculiaridad del puesto y labores a desarrollar, se habrá de tener plena disponibilidad, las veinticuatro horas del día, de lunes a domingo para atender las necesidades de funcionamiento y mantenimiento de la Central Hidroeléctrica, con los descansos legalmente establecidos.

1.4. Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, "los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos". En la plaza objeto de la presente convocatoria, se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando que la operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización y continuidad del funcionamiento del correspondiente servicio municipal, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad del mismo, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento y la

prestación del correspondiente y vital servicio en el municipio, así como a los recursos municipales.

SEGUNDA. Requisitos que deben reunir los aspirantes

2.1. Para poder participar en el presente proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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 la Función Pública.

h) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la presente base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Las instancias para tomar parte en el presente proceso selectivo se ajustarán al Modelo de Solicitud que se recoge en el Anexo I de las presentes Bases y Anexo II de Autobarefacción y se dirigirán a Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases.

3.2. Los aspirantes adjuntarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de identidad
- Fotocopia del título académico o documento de su solicitud

3.3. Para puntuar en la Fase de Concurso los aspirantes presentarán, junto con la instancia antes indicada, la Autobarefacción, según modelo que se recoge en el Anexo II de las presentes Bases, adjuntando, además de los documentos antes indicados, los siguientes otros documentos:

- Relación ordenada y numerada de méritos, servicios y de cuantos documentos pretenda que se puntúen en la Fase de Concurso.

- Documentos justificativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la Fase de Concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

3.3.1. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.3.2. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. La citada instancia deberá presentarse:

1- En el Registro General del Ayuntamiento de Nigüelas, sito en el número 6 de la calle Angustias del municipio de Nigüelas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación íntegra de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

2- Las solicitudes también se podrán presentar según lo dispuesto en el artículo 16,4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Para la eficacia en la tramitación de la solicitud y con relación a aquellos aspirantes que la presenten en cualquiera de los registros a que se refiere el artículo antes aludido, a excepción del Registro General de este Ayuntamiento, éstos deberán remitir al Ayuntamiento de Nigüelas, mediante correo electrónico a ayuntamiento@niguelas.org dentro del plazo de convocatoria, copia sellada que acredite su presentación, teniendo efectos meramente informativos.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, Portal de Transparencia, página web (www.niguelas.org) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y D.N.I. de los aspirantes admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. En la misma resolución la Alcaldesa determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de la Alcaldía, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas.

4.4. Los anuncios sucesivos a que hubiere lugar se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas y página web municipal.

QUINTA. Tribunal Calificador

5.1. La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Diputación de Granada

- Secretario: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, titular y suplente, propuesto por la Diputación Provincial de Granada.

- Vocales: que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente, propuesto por la Diputación de Granada, con titulación académica igual o superior a la exigida.

- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Diputación de Granada, con titulación académica igual o superior a la exigida.

- Un miembro titular y otro suplente propuesto por la Diputación de Granada, con titulación académica igual o superior a la exigida.

5.2. La composición nominativa del Tribunal de selección se efectuará en la resolución de admitidos y excluidos y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas y página web municipal. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. Corresponde al tribunal el desarrollo y calificación de los méritos y demás extremos a que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso, en causa de abstención en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo a que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal

cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de los méritos y para la publicación de los resultados.

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas, reclamaciones o incidencias puedan originarse o presentarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como sobre las actuaciones a realizar no previstas, que serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna. Asimismo, queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, los componentes del tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

SEXTA. Procedimiento de Selección y Calificación

6.1. El sistema de selección de los aspirantes será mediante Concurso de Méritos y entrevista y la baremación será la establecida en las presentes Bases.

6.2. El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante el sistema de Concurso de Méritos y entrevista personal.

A)- Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Previamente a la entrevista personal, se realizará por el Tribunal la valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes.

El Tribunal se reunirá y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y documentalmente justificados con arreglo al siguiente Baremo:

Méritos Profesionales:

Cursos de formación:

Por cursos de formación complementaria directamente relacionados con el puesto de trabajo:

- Hasta 20 horas: 0,25 puntos/curso
- Hasta 50 horas: 0,50 puntos/curso
- Hasta 100 horas: 1 punto/curso
- Hasta 200 horas: 2 punto/curso
- Más de 200 horas: 2,25 punto/curso

Otros méritos:

- Estar en posesión del Título de Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, en especialidades o materias relacionadas con el puesto: 1 punto

- Estar en posesión de carnet der conducir tipo C en vigor: 1 punto

La máxima puntuación a obtener en este apartado a) es de 7 puntos.

Puntuación mínima a obtener en el Concurso de Méritos para acceder a la entrevista: 5 puntos.

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

El resultado de la Fase de Concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas con, al menos, dos días de antelación a la fecha de realización de la entrevista.

B) Entrevista.

En esta fase del proceso selectivo, el Tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su experiencia laboral, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira, con especial incidencia respecto de las concretas circunstancias del municipio de Nigüelas.

La indicada entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3 puntos.

1- La realización de la entrevista se llevará a efecto en la fecha que indique el Tribunal a la que hace referencia la Base 4.4. de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de celebración de la misma.

2- Previamente los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la entrevista quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el tribunal.

3- En cualquier momento el tribunal puede requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

4- Los candidatos deberán ir provistos de su DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.3. El Orden de Actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente. Ello de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado

6.4. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso y la Entrevista, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nigüelas y página web municipal, y en los locales donde se haya celebrado la última prueba, la relación de candidatos, especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las Fases, por orden de puntuación, y concretando el aspirante que ha superado el proceso. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2. Los aspirantes que no hayan superado el proceso tendrán la consideración de "No Aptos" a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes superior al de las plazas vacantes convocadas

7.4. El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría General del Ayuntamiento de Nigüelas dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

7.5. Quien ostente la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

7.6. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Nigüelas efectuará el nombramiento a favor del candidato/a propuesto/a, el/la cual será contratado/a como trabajador laboral fijo de la Plantilla del Ayuntamiento de Nigüelas, con la dotación presupuestaria que corresponde a un puesto y que se recoge en la Plantilla de Personal aprobada por el Ayuntamiento Pleno, junto al Presupuesto General de la Entidad (A.P. 452-130-00), para el ejercicio 2021.

El nombramiento será notificado al interesado/a, quien deberá tomar posesión y firmar el contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación de su nombramiento, suponiendo la falta de este requisito, sin causa justificada, la renuncia a la plaza obtenida.

OCTAVA. Incidencias

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme dispone el artículo 14.1 regla segunda de la ley 29/1998, de 13 de julio a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Nigüelas, 4 de noviembre de 2021.

NÚMERO 5.692

AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)*Delegación en un Concejal para celebración de matrimonio civil***EDICTO**

El Sr. Alcalde mediante resolución de fecha 03-11-2021 delegó en favor de D. Francisco Carmona Hita, Concejal de este Ayuntamiento para celebrar este matrimonio civil que se celebrará el próximo día 13-11-2021, lo que se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

Nívar, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Rafael Leyva López.

NÚMERO 5.693

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)*Aprobación inicial de modificación de ordenanzas fiscales***EDICTO**

D. Manuel Villena Santiago, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de 4 de noviembre de 2021 ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica en los términos propuestos en el expediente 2001/2021.

Por el presente se somete el citado expediente al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles a efectos de reclamaciones, a contar desde día si-

guiente a la inserción de este anuncio en el BOP. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de 4 de noviembre de 2021 ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles en los términos propuestos en el expediente 2005/2021.

Por el presente se somete el citado expediente al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles a efectos de reclamaciones, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Padul, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 5.699

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)*Aprobación inicial ordenanza fiscal de cajeros en la vía pública***EDICTO**

Ayuntamiento de Padul (Granada). Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Instalación de Cajeros Automáticos en las fachadas de los Inmuebles con acceso directo desde la Vía Pública.

D. Manuel Villena Santiago, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de 29 de julio de 2021 ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Instalación de Cajeros Automáticos en las Fachadas de los Inmuebles con Acceso Directo Desde la Vía Pública, en los términos propuestos en el expediente 1996/2021.

Por el presente se somete el citado expediente al trámite de información pública por plazo de treinta días hábiles a efectos de reclamaciones, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Padul, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Villena Santiago.

NÚMERO 5.670

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos núm. 746/2021***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/06/2021 del Ayuntamiento de Valderrubio por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 746/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ESTADO DE GASTOS:

13222701 Seguridad.

Cl: 19.500 Suplemento: 13.934,86

Total: 33.434,86 euros

ESTADO DE INGRESOS

RTGG 87000: 13.934,86 euros

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Valderrubio, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 5.671

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)*Aprobación definitiva tasa licencias urbanísticas***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Valderrubio por el que se aprueba definitivamente la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por expedición de licencias urbanísticas declaración en situación legal de fuera de ordenación o situación asimilada.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario provisional de

este Ayuntamiento sobre la modificación de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias urbanísticas declaración en situación legal de fuera de ordenación o situación asimilada. cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

TEXTO DEL ACUERDO:

Por la Sra. Secretaria se da cuenta del informe propuesto dictaminado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda en sesión celebrada el día 21/06/2021 con cinco votos a favor (4 PSOE, 1 Ciudadanos) y 2 abstenciones (IU).

ANTECEDENTES

Providencia de Alcaldía: 8/06/2021

Informe de Secretaría: 8/06/2021

Informe de Intervención: 8/06/2021

Propuesta de Modificación ordenanza: 15/06/2021

LEGISLACIÓN APLICABLE:

La Legislación aplicable en esta materia está recogida en:

- Los artículos 15 al 21 y 24 y 25 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- Los artículos 22.2.e), 47.1 y 107 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

- Decreto Ley 2/2020 de 9 de marzo de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía que se modifica el art. 169 de la ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía y añade un nuevo artículo 169 bis.

Conforme a la normativa citada resulta necesario la adaptación del texto de la Ordenanza fiscal a la nueva regulación del control administrativo de las actuaciones urbanísticas de los particulares, de forma que la actividad de control posterior de la administración quede comprendida en el hecho imponible de la tasa, dado que, como se ha señalado, dicha actividad se mantiene pero desplazada a un momento posterior a la realización de la obra.

Por todo lo anteriormente expuesto y conforme a los informes que obran en el expediente se propone al Ayuntamiento Pleno, previo dictamen de la Comisión especial de Cuentas e informativa de Hacienda, la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por la obtención de licencias urbanísticas, declaración en situación legal de fuera de ordenación o situación asimilada cuyo texto es el siguiente:

1. Se da nueva redacción al artículo 2 HECHO IMPONIBLE:

Constituye el hecho imponible de la tasa:

a) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar la adecuación a las normas urbanísticas de cualquier construcción, instalación u obra, a realizar o realizada en el término municipal, para la que se

exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de Valderrubio.

b) La actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a la obtención de la declaración en situación legal de fuera de ordenación o situación asimilada.

2. Se añade un nuevo apartado al art. 5. BASE IMPONIBLE.

3. El coste real y efectivo se determinará en base a los costes de referencia de la construcción emitidos por el Colegio de Arquitectos de Granada, a los módulos de precios de la Junta de Andalucía y en su defecto a otros análogos que se encuentren vigentes en el momento de la concesión de la licencia o la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

3. Se da nueva redacción al art. 8 DEVENGO

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye el hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de licencia urbanística, declaración responsable o comunicación previa.

2. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia o sin haber presentado la correspondiente declaración responsable o comunicación previa, en cada caso; la tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión se ajusta o no a la normativa urbanística del municipio, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para su legalización o, en su caso, demolición.

3. La obligación de contribuir, una vez nacida no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de la misma condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia o realizadas las actuaciones de verificación y control tras la presentación de la declaración responsable o comunicación previa.

4. Se da nueva redacción al art. 9. DECLARACIÓN.

1. Las personas interesadas en la realización de una obra presentará previamente en el Registro General la correspondiente solicitud de licencia o, en su caso, la correspondiente declaración responsable o comunicación previa.

Dicha documentación deberá ir acompañada, en su caso, del oportuno proyecto visado por el Colegio Oficial respectivo con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, importe de la obra, mediciones, uso y destino de la edificación.

2. En aquellos casos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Si presentada la solicitud de licencia, declaración responsable o comunicación previa, se modificase o ampliase el proyecto o memoria a ejecutar, deberá ponerse en conocimiento de la administración municipal acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

45 Se da nueva redacción al art. 10.

ARTÍCULO 10. GESTIÓN.

Las tasas por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de autoliquidación, cuando el servicio se preste a petición del interesado y mediante liquidación practicada por la Administración municipal en el supuesto en que se inicie de oficio.

A los efectos de gestión de la tasa, el sujeto pasivo se encuentra obligado a facilitar cuantos datos y documentos sean necesarios para la determinación de todos los elementos de la misma, además del presupuesto o coste previsto de la obra para la emisión de la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

3. Si la solicitud se refiere a varias actuaciones sujetas a estas tasas, se liquidarán, cada una de ellas, conforme a la tarifa que corresponda aun cuando se tramiten en un único expediente.

4. El sujeto pasivo habrá de presentar debidamente firmado el impreso de autoliquidación que se facilitará por la Administración y realizar su ingreso en cualquier entidad financiera autorizada, lo que deberá acreditar en el momento de presentar la correspondiente solicitud. No se admitirán a trámite las solicitudes, declaraciones responsables o comunicaciones previas que no acompañen el justificante de pago. El ingreso de la autoliquidación no determina en modo alguno la conformidad con la solicitud, declaración responsable o comunicación previa presentada, cuya resolución o verificación se ajustará exclusivamente a la legislación.

El importe de la autoliquidación será a cuenta de la liquidación de la tasa que se apruebe conforme a las tarifas contenidas en esta Ordenanza.

En el caso de licencias, el abono de la tasa íntegra será requisito previo para la expedición de la misma.

Conjuntamente con la resolución en que se dicte una orden de ejecución o medida cautelar de realización de obras de conservación al propietario de un inmueble, será girada la liquidación de la tasa por prestación de servicios urbanísticos conforme a las reglas contenidas en la presente Ordenanza Fiscal.

El sujeto pasivo está obligado a presentar ante la Administración Urbanística cuanta documentación sea necesaria para la comprobación de las actuaciones llevadas a cabo por el mismo.

SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodevalderrubio.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a Alcalde Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto"

RESULTADO DE LA VOTACIÓN: Unanimidad de los asistentes al acto, diez de los once miembros que de derecho integran la Corporación.

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 al 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.

Valderrubio, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 5.684

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación definitiva ordenanza reguladora servicio autotaxi

EDICTO

Aprobada inicialmente en sesión ordinaria del Ayuntamiento Pleno celebrada el día 24 de junio de 2021 la ordenanza reguladora del servicio de auto-taxi en el municipio de Valderrubio y publicado anuncio en el BOP de fecha 23 de julio de 2021 sin que se hayan presentado alegaciones en el plazo de exposición pública, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local se considera definitivamente aprobada procediéndose a la publicación del texto íntegro del citado acuerdo y de la Ordenanza reguladora:

Por la Secretaria Interventora se da cuenta de la propuesta dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Organización y Servicios Municipales en sesión celebrada el día 21/06/2021 con 5 votos a favor (1 Ciudadanos, 4 PSOE) y dos abstenciones (IU).

INFORME-PROPUESTA DE SECRETARÍA

En relación con el expediente relativo a la creación/ampliación de una licencia de autotaxi y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha / Nº / Observaciones

Informe de Secretaría / 30/03/2020

Informe de los Servicios Técnicos Municipales / 30/03/2020

Audiencia de la Ley 39/2015 / 26/10/2020 a 9/11/2020

Informe de la Consejería competente en materia de transporte / 10/08/2020

Aprobación Inicial Ordenanza / 30/12/2020

Publicación Anuncio en el BOP / 9/02/2020

LEGISLACIÓN APLICABLE

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 14 a 18 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.

- El Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, modificado por Decreto 84/2021 de 9 de febrero (BOJA 12 de febrero de 2021)

- Los artículos 10 a 21 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

- En lo no previsto en las Normas anteriores, se aplicará la Normativa reguladora de los transportes discretivos de viajeros; en este sentido, véanse los artículos 99 y siguientes de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres y los artículos 31 a 36 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles aprobado por el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, para el supuesto de vehículos sin contador taxímetro.

Considerando:

1. Que en el periodo de exposición al público no se han producido alegaciones a la Ordenanza tramitada.

2. Que durante el periodo de exposición al público se ha publicado el Decreto 84/2021 de 9 de febrero (BOJA de 12 de febrero de 2021) que modifica por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

3. Que dicha modificación afecta a diversos artículos de la Ordenanza inicialmente aprobada por lo que conforme a lo dispuesto en la misma (D. Transitoria Quinta) debe procederse a la adaptación del texto original a lo dispuesto en dicho Decreto Ley afectando a los siguientes preceptos:

Modificación Artículo 6.2:

La licencia se expedirá a favor de una persona física o jurídica, que no podrá ser titular de otras licencias de taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo y estará referida a un vehículo concreto que se vincula a la explotación de aquella.

Modificación del art. 9 (párrafo 1º) Adjudicación de licencias:

Las licencias de taxi serán adjudicadas por el Ayuntamiento de Valderrubio a las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante

concurso, teniendo preferencia los conductores asalariados, o colaboradores autónomos de los titulares de las licencias de Auto-Taxis que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de conductor de taxi expedido por el Ayuntamiento y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

Modificación texto artículo 10. Procedimiento de adjudicación (se suprime el anterior apartado b) y se añade un inciso al apartado a) se añaden los apartados K y L quedando con la siguiente redacción:

1.- Para la obtención de la licencia de taxi será necesaria la participación en el Concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el plazo y lugar que se indique, acompañada de la documentación exigida en las Bases de la convocatoria y, en todo caso, de original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando esta fuera persona extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).

En caso de personas jurídicas, escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil y documentación acreditativa de la personalidad (NIF) de la persona firmante de la solicitud junto con poder suficiente de representación.

En dicha escritura de constitución la realización de transporte público de viajeros en

vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa.

b) Carné municipal de conductor de taxi, expedido por el Ayuntamiento de Valderrubio.

c) Documentación acreditativa de la titularidad y de las características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo en el caso de obtener licencia.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Valderrubio hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que los interesados pueden alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

3.- Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Valderrubio procederá a la adjudicación de las licencias, aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del Concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón municipal de anuncios y en cualquier otro medio que se estime oportuno.

4.- Sin perjuicio de la acreditación del cumplimiento, en todo momento, de los requisitos que la presente Ordenanza exige a los titulares de la licencia, el adjudicatario, cuando reciba la notificación de la adjudicación, deberá aportar, en el plazo señalado en las Bases del Concurso, la siguiente documentación:

a) Acreditar tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea; o de otro Estado con el que en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Trata-

dos o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulte suficiente para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio. Todo ello, si no se hubiese justificado suficientemente, conforme a la letra a) del apartado 1 de este artículo.

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales para el ejercicio de la actividad.

c) Hallarse inscrita y al corriente en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar, ni haber ostentado anteriormente, la titularidad de licencia de taxi del municipio de Valderrubio.

e) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la concesión de licencias.

f) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos por la legislación autonómica y el Ayuntamiento de Valderrubio, que en el momento de su adscripción al servicio no supere la edad de dos años. A tal fin, se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como de servicio público. Cuando el vehículo sea arrendado, habrá de presentarse permiso de circulación a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrá de figurar, al menos, su plazo de duración, identificación de la empresa arrendadora, número de autorización de arrendamiento y los datos del vehículo.

g) Ficha de inspección técnica del vehículo, en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal, si es exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo, además de estar clasificado como taxi.

h) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.

i) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

j) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

K) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

L) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniaras impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

M) Cualesquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del Concurso.

5.- Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento de Valderrubio otorgará la licencia a cada uno de los adjudicatarios.

Modificación art. 12 Transmisiones que queda con la siguiente redacción:

Artículo 12: Transmisión.

1.- Las licencias de taxi son transmisibles por actos "inter vivos", o "mortis causa" a los herederos forzosos o al cónyuge viudo, previa autorización del Ayuntamiento de Valderrubio, siempre que el adquirente reúna los requisitos exigidos en el artículo 10 de esta Ordenanza para ser titular de las mismas, acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en dicho artículo, a excepción de los requisitos relativos a la disposición del vehículo afecto a la licencia, que podrán ser justificados por el propio adquirente, una vez autorizada la transmisión y, en su caso, de los requisitos relativos a la conducción del vehículo en los supuestos y plazo que, para las transmisiones "mortis causa", establece el apartado cuatro de este artículo.

2.- La persona titular de la licencia que proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización al Ayuntamiento de Valderrubio, señalando la persona a la que se pretenda transmitir la licencia y el precio en el que se fija la operación. Cuando el adquirente sea descendiente o ascendiente directo no será necesario determinar el precio.

3.- El Ayuntamiento de Valderrubio dispondrá del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia a su ejercicio.

Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones a descendientes o ascendientes directos. El ejercicio del derecho de tanteo será acordado en el marco de la planificación municipal correspondiente, previo estudio en el que se determinen los motivos de su ejercicio, tales como el rescate de licencias para su amortización.

La puesta en funcionamiento del plan referido, requerirá informe previo del Consejo Andaluz del Taxi, el cual deberá ser emitido en el plazo de dos meses a contar desde la remisión de aquél a dicho órgano.

4.- Las licencias de taxi son transmisibles "mortis causa", aun cuando sea de forma conjunta, a los herederos forzosos y al cónyuge viudo de la persona titular.

En caso de transmisión "mortis causa" de forma conjunta, los herederos dispondrán de un plazo de treinta meses desde el fallecimiento para determinar la persona titular, de conformidad con el artículo 27.1, revocándose en otro caso la licencia y la autorización.

En tanto no se produzca la transmisión "mortis causa", la licencia quedará suspendida.

No obstante, los herederos legítimos del titular podrán solicitar del Ayuntamiento el uso provisional de la licencia acreditando que uno de ellos reúne los requisitos reglamentarios para ello.

5.- En el supuesto de la jubilación de su titular o de invalidez permanente del mismo, la solicitud de transfe-

rencia de la licencia deberá ser presentada en el plazo de un mes desde que se produce el hecho causante. El Ayuntamiento podrá ampliar este plazo atendiendo situaciones excepcionales.

6.- El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia deberá solicitar la autorización, acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular, de conformidad con el apartado primero de este artículo. No se aplicará el derecho de tanteo en el supuesto de transmisiones "mortis causa".

7.- No podrá autorizarse la transmisión de licencias de taxi sin que resulte acreditado la inexistencia de sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en esta Ordenanza y deudas tributarias municipales relacionadas con el ejercicio de la actividad. A tal efecto, se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte interurbano.

8.- La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transporte interurbano, solicitando a autorización correspondiente.

Modificación art. 22. 1 a)

a) La titularidad de la licencia por parte de una persona física o jurídica, salvo la excepción recogida en el artículo 12.4 de esta Ordenanza para las transmisiones "mortis causa"

b) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda en su caso, las obligaciones relacionadas con el conductor asalariado o autónomo colaborador.

Modificación art. 25.1 letra h):

h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad, sistema de pago por medios telemáticos.

Modificación art. 29.4

4.- Los vehículos auto-taxi deberán permitir el pago del trayecto a través de medios telemáticos

El artículo 40 pasa a tener la siguiente redacción:

La prestación del servicio de taxi será realizada directamente por la persona titular de la licencia o por conductores asalariados o personas autónomas colaboradoras en las condiciones previstas en esta Ordenanza y en la normativa autonómica.

El art. 41 queda con la siguiente redacción:

1. Las personas titulares de las licencias de taxi podrán contratar conductores o conductoras asalariadas y/o personas autónomas colaboradoras para la prestación de la actividad de auto-taxi."

Modificación del art. 58:

Artículo 58: Concertación previa del servicio con radio emisora de taxi, teléfono u otros medios telemáticos.

Cuando se trate de un servicio contratado por radio emisora, por teléfono o por cualquier otro medio telemático, el servicio se considerará iniciado en el lugar de partida del vehículo.

La cuantía máxima por la utilización de este modo de contratación será el doble de la cantidad que en cada

momento venga determinada como concepto de “bajada de bandera”.

El aparato taxímetro iniciará el servicio con la tarifa de “inicio del viaje” que corresponda, interrumpiéndose la continuidad del contador cuando llegue a la cuantía máxima establecida.

En el momento en el que el viajero y su equipaje se encuentren debidamente instalados y se haya indicado el punto de destino o, en su caso, cuando el vehículo haya llegado a la hora y punto de recogida convenidos, el taxímetro deberá continuar el cómputo en el punto donde lo hubiera interrumpido.

En todo caso cuando los servicios se contraten previamente por el usuario, las tarifas tendrán el carácter de máximas, a fin de permitir que los servicios se puedan realizar a precio cerrado y que los usuarios conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar. Este precio no podrá, en ningún caso, superar el estimado para ese recorrido según las tarifas vigentes, incluido, en su caso, los suplementos aplicables para ese recorrido conforme a las citadas tarifas, debiendo, a tal efecto, entregarse a la persona usuaria con carácter previo al inicio del servicio una copia en soporte papel o electrónico del precio ofertado así como permanecer encendido el taxímetro durante todo el trayecto.

Modificación art. 76.

se incluyen dos nuevos apartados.

p) Pagar el importe del servicio prestado en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de otros medios telemáticos, a tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.

Q) A la protección de los datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Modificación del artículo 81.1:

(se incluyen dos nuevos apartados)

r) Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.

s) Acreditación de verificación del taxímetro y del luminoso exterior.

t) Los demás documentos que se exijan de conformidad con las disposiciones en vigor.

Modificación del artículo 84

Artículo 84: Accesibilidad en la concertación del servicio.

1.- Las paradas de taxi se ejecutarán, de conformidad con la normativa específica que les afecta, de manera que cuenten con la mayor accesibilidad al entorno urbano.

2.- El servicio del taxi podrá contratarse a través del teléfono u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso, se preverán mecanismos para permitir su utilización por personas con discapacidad sensorial auditiva, tales como telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

Todas las emisoras de radio y los sistemas de telecomunicación que se utilicen para la concertación del servicio del taxi requerirán el cumplimiento de la legislación vigente,

Modificación del art. 92:

(se añade un nuevo apartado al art. 92. b n.º 11)

11º La instalación del aparato lector de tarjetas de crédito, así como su utilización

como medio de pago a requerimiento del usuario.”

Modificación del art. 94. Sanciones.

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 euros, o ambas.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.

2. Sin perjuicio de las sanciones que procedan, los responsables de la actividad

infractora quedarán obligados a indemnizar los daños y perjuicios causados.”

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación por el Pleno con base al artículo 22.2.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

INFORME-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO: retrotraer el expediente administrativo al momento de la aprobación inicial incorporando el texto de la Ordenanza al Decreto 84/2021 de 9 de febrero (BOJA 12 de febrero de 2021 por el que se modifica el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, aprobado por el Decreto 35/2012, de 21 de febrero

SEGUNDO: Crear 1 licencia de autotaxi de vehículo adaptado en el Municipio de Valderrubio tras lo cual se llevará a cabo la tramitación del correspondiente procedimiento para la adjudicación de las licencias de taxi

TERCERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del servicio de taxi que obra en el expediente una vez incorporadas las modificaciones introducidas por el Decreto 84/2021 de 9 de febrero, junto con el correspondiente anexo de tarifas.

CUARTO: Exponer al público mediante anuncio en el BOP y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal el expediente tramitado junto con el texto de la Ordenanza por periodo de 30 días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, dando audiencia a las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores representativas del sector y a las de los consumidores y usuarios.

CUARTO: Tramitar, conforme a lo dispuesto en el Decreto 365/2009 de 3 de noviembre por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local de Andalucía, la correspondiente autorización para las tarifas recogidas en la Ordenanza.

No obstante, la Corporación acordará lo que estime pertinente.

TEXTO DEFINITIVO ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DEL TAXI EN VALDERRUBIO
TÍTULO I: NORMAS GENERALES

Artículo 1: Objeto, ámbito territorial y régimen jurídico.

1.- Es objeto de la presente Ordenanza la regulación y ordenación del servicio de taxi en el ámbito territorial del término municipal de Valderrubio.

2.- La presente Ordenanza se aprueba de conformidad con las competencias atribuidas por la Ley 5/2012, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

3.- En lo no previsto en esta Ordenanza serán de aplicación el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros en Automóviles de Turismo, la Ley 2/2003 de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, así como la legislación estatal aplicable en materia de transportes terrestres ínterautonómicos.

Artículo 2: Definiciones.

A los efectos de esta Ordenanza, se entiende por:

a) Servicio de taxi o auto-taxi: Servicio de transporte público discrecional de viajeros en automóviles de turismo, prestado en régimen de actividad privada reglamentada.

b) Servicio urbano: Servicio prestado dentro del término municipal de Valderrubio.

c) Servicio interurbano: Servicio que excede del ámbito territorial del término municipal de Valderrubio.

d) Licencia: Autorización otorgada por el Ayuntamiento de Valderrubio para la prestación del servicio urbano de taxi como actividad privada reglamentada.

e) Autorización de transporte interurbano: Autorización administrativa otorgada por la Administración Autonómica, de conformidad con la normativa estatal de transportes terrestres, que habilita a su titular para la realización de servicios de taxi de ámbito interurbano.

f) Titular: Persona física autorizada para prestar el servicio del taxi conforme a lo dispuesto en esta Ordenanza, a cuyo nombre se ha expedido la correspondiente licencia.

g) Taxi adaptado: Vehículo preparado para realizar el servicio de taxi, adaptado para el transporte de personas en silla de ruedas o con movilidad reducida, cuando así conste en el certificado de características técnicas.

h) Asalariado o asalariada: Persona que es contratada por el titular de la licencia para la realización de los servicios de taxi en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

i) Personas autónomas colaboradoras: Aquéllas autorizadas para la conducción en el servicio del taxi, en régimen especial de colaboración con el titular de la licencia, en los supuestos y con los requisitos que se determinen en esta Ordenanza.

j) Conductor o conductora: Persona que materialmente lleva a cabo la prestación del servicio de taxi, bien en su condición de titular, o en su cualidad de asa-

lariada o de autónoma colaboradora, debidamente autorizada por el Ayuntamiento de Valderrubio.

Artículo 3: Principios.

La intervención del Ayuntamiento de Valderrubio en el servicio de taxi, se fundamenta en los siguientes principios:

a) La garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio entre suficiencia del servicio y rentabilidad del mismo.

c) La universalidad, la continuidad y la sostenibilidad del servicio.

d) La accesibilidad en el transporte público como elemento básico para la integración social de las personas y la superación de barreras.

e) La coordinación con los demás modos de transporte público y la búsqueda de la complementariedad con los mismos.

f) El respeto de los derechos y obligaciones recíprocas de las personas usuarias y de los conductores de los vehículos.

Artículo 4: Sometimiento a previa licencia.

1.- La prestación del servicio de taxi resulta sometida a la obtención previa de la licencia municipal que habilita a su titular para la prestación del servicio urbano y a la simultánea autorización que le habilite para la prestación del servicio interurbano, salvo las excepciones reglamentarias.

2.- La licencia municipal corresponderá a una categoría única denominada licencia de auto-taxi.

Artículo 5: Ejercicio de las competencias municipales de ordenación y gestión.

1.- Las competencias del Ayuntamiento de Valderrubio de ordenación de la actividad del servicio de taxi comprenden las actuaciones siguientes:

a) Reglamentación de la actividad, de las condiciones técnicas del soporte material del servicio, de los vehículos y su equipamiento, sin perjuicio de la homologación que corresponde a los organismos competentes.

b) La reglamentación de las relaciones de los prestadores con los usuarios del servicio, sus derechos y deberes y las tarifas urbanas, así como los procedimientos de arbitraje para la resolución de controversias relacionadas con la prestación del servicio.

c) La reglamentación del régimen de las licencias, requisitos para la adjudicación y transmisión, forma de prestación del servicio, condiciones o requisitos a que está subordinada la licencia.

d) La reglamentación de los requisitos exigibles para ser conductor o conductora.

e) La reglamentación de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales del servicio, régimen de descansos, horarios para la prestación del servicio y autorización de conductores.

f) La regulación del régimen sancionador y de extinción de las licencias, así como del relativo a la inspección, control y seguimiento respecto a las condiciones del servicio, incluido el visado de las licencias.

g) La aprobación, mediante Ordenanza Fiscal, de los tributos que graven la transmisión de las licencias, la actividad administrativa municipal y la prestación del ser-

vicio, de conformidad con la legislación de haciendas locales.

2.- Para llevar a cabo la ordenación y gestión de la actividad del servicio de taxi, el Ayuntamiento de Valderrubio podrá, entre otras disposiciones municipales:

- a) Aprobar mediante Anexos a la Ordenanza, las Normas Complementarias que sean necesarias.
- b) Dictar Resoluciones, Decretos y Bandos.
- c) Aprobar Instrucciones y Circulares para la mejor interpretación y aplicación de la Ordenanza Municipal y restantes disposiciones municipales.

TÍTULO II: DE LAS LICENCIAS

CAPÍTULO I: LA LICENCIA COMO TÍTULO HABILITANTE

Artículo 6: Titularidad.

1.- La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios que regula esta Ordenanza.

2.- La licencia se expedirá a favor de una persona física o jurídica, que no podrá ser titular de otras licencias de taxi o autorizaciones de transporte interurbano en vehículos de turismo y estará referida a un vehículo concreto que se vincula a la explotación de aquélla.

3.- El titular de la licencia de taxi tendrá plena y exclusiva dedicación a la profesión.

4.- El titular de la licencia no podrá, en ningún caso, arrendar, traspasar o ceder por cualquier título la explotación de la misma, ni del vehículo afecto, sin perjuicio de los supuestos de transmisión que, con arreglo a determinados requisitos prevé el artículo 12 de esta Ordenanza, así como la posibilidad, recogida en el artículo 41, de que el servicio se preste por personas contratadas a tal fin por el titular de la licencia.

La realización de cualquier tipo de acto traslativo o dispositivo del dominio respecto de aquélla, como la cesión, de cualquier forma, del uso de la misma, sin la preceptiva autorización del Ayuntamiento de Valderrubio, implicará la revocación de la licencia.

CAPÍTULO II: DETERMINACIÓN DEL NÚMERO DE LICENCIAS

Artículo 7: Coeficiente de licencias de taxi.

El coeficiente actual es de 0,0 licencias por cada mil habitantes de derecho existentes.

Artículo 8: Modificación del número de licencias.

1.- La modificación del número de licencias atenderá siempre a la necesidad y conveniencia del servicio al público y a la caracterización de la oferta y demanda en el municipio de Valderrubio, garantizando la suficiente rentabilidad en la explotación del servicio. Para la modificación se consultará a los profesionales del sector, asociaciones de consumidores y usuarios, asociaciones de vecinos, asociaciones empresariales, siempre que se supere el porcentaje previsto en el art. 12.4 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero,

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS

Artículo 9: Adjudicación de licencias.

Las licencias de taxi serán adjudicadas por el Ayuntamiento de Valderrubio a las personas físicas o jurídicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante

concurso, teniendo preferencia los conductores asalariados, o colaboradores autónomos de los titulares de las licencias de Auto-Taxis que presten el servicio con plena y exclusiva dedicación, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso de conductor de taxi expedido por el Ayuntamiento y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social.

Para este supuesto, el Ayuntamiento aprobará las bases de la convocatoria del concurso, en las que se determinará el procedimiento aplicable y los criterios de adjudicación, que deberán primar la mayor antigüedad de los candidatos en el ejercicio de la profesión.

Artículo 10: Procedimiento de adjudicación.

1.- Para la obtención de la licencia de taxi será necesaria la participación en el concurso convocado al efecto, mediante la presentación de la correspondiente solicitud, en el plazo y lugar que se indique, acompañada de la documentación exigida en las bases de la convocatoria y, en todo caso, de original o fotocopia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento nacional de identidad en vigor de la persona solicitante o, cuando esta fuera persona extranjera, documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o pasaporte y acreditación de encontrarse en posesión del correspondiente número de identificación de personas extranjeras (NIE).

En caso de personas jurídicas, escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil y documentación acreditativa de la personalidad (NIF) de la persona firmante de la solicitud junto con poder suficiente de representación.

En dicha escritura de constitución la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa.

b) Carné municipal de conductor de taxi, expedido por el Ayuntamiento de Valderrubio.

c) Documentación acreditativa de la titularidad y de las características del vehículo o compromiso escrito de disposición del mismo en el caso de obtener licencia.

2.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento de Valderrubio hará pública la lista de solicitudes recibidas y admitidas, al objeto de que los interesados puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo de quince días.

3.- Transcurrido el plazo referido en el apartado anterior, el Ayuntamiento de Valderrubio procederá a la adjudicación de las licencias, aplicando los criterios establecidos en la convocatoria del concurso. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de adjudicatarios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón municipal de anuncios y en cualquier otro medio que se estime oportuno.

4.- Sin perjuicio de la acreditación del cumplimiento, en todo momento, de los requisitos que la presente Ordenanza exige a los titulares de la licencia, el adjudicatario, cuando reciba la notificación de la adjudicación, deberá aportar, en el plazo señalado en las bases del concurso, la siguiente documentación:

a) Acreditar tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea; o de otro Estado

con el que en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulte suficiente para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio. Todo ello, si no se hubiese justificado suficientemente, conforme a la letra a) del apartado 1 de este artículo.

b) Hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y laborales para el ejercicio de la actividad.

c) Hallarse inscrita y al corriente en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.

d) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar, ni haber ostentado anteriormente, la titularidad de licencia de taxi del municipio de Valderrubio.

e) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la concesión de licencias.

f) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos por la legislación autonómica y el Ayuntamiento de Valderrubio, que en el momento de su adscripción al servicio no supere la edad de dos años. A tal fin, se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a referirse la licencia, a nombre de la persona solicitante y certificado de características técnicas del mismo. El vehículo debe estar clasificado como de servicio público. Cuando el vehículo sea arrendado, habrá de presentarse permiso de circulación a nombre de la empresa arrendadora, acompañándose del correspondiente contrato de arrendamiento, en el que habrá de figurar, al menos, su plazo de duración, identificación de la empresa arrendadora, número de autorización de arrendamiento y los datos del vehículo.

g) Ficha de inspección técnica del vehículo, en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal, si es exigible o, en su defecto, certificación acreditativa de tal extremo, además de estar clasificado como taxi.

h) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.

i) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

j) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

K) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.

L) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniaras impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.

M) Cualesquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

5.- Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos, el Ayuntamiento de Valderrubio otorgará la licencia a cada uno de los adjudicatarios.

Artículo 11: Autorización de transporte interurbano.

El Ayuntamiento de Valderrubio comunicará las adjudicaciones de licencias de taxi realizadas a la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de autorizaciones de transporte interurbano.

CAPÍTULO IV: TRANSMISIÓN DE LAS LICENCIAS

Artículo 12: Transmisión.

1.- Las licencias de taxi son transmisibles por actos "inter vivos", o "mortis causa" a los herederos forzosos o al cónyuge viudo, previa autorización del Ayuntamiento de Valderrubio, siempre que el adquirente reúna los requisitos exigidos en el artículo 10 de esta Ordenanza para ser titular de las mismas, acreditados mediante la presentación de la documentación establecida en dicho artículo, a excepción de los requisitos relativos a la disposición del vehículo afecto a la licencia, que podrán ser justificados por el propio adquirente, una vez autorizada la transmisión y, en su caso, de los requisitos relativos a la conducción del vehículo en los supuestos y plazo que, para las transmisiones "mortis causa", establece el apartado cuatro de este artículo.

2.- La persona titular de la licencia que proponga transmitirla "inter vivos" solicitará la autorización al Ayuntamiento de Valderrubio, señalando la persona a la que se pretenda transmitir la licencia y el precio en el que se fija la operación. Cuando el adquirente sea descendiente o ascendiente directo no será necesario determinar el precio.

3.- El Ayuntamiento de Valderrubio dispondrá del plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para ejercer el derecho de tanteo en las mismas condiciones económicas fijadas por el transmitente y la persona a la que pretende transmitir la licencia. Transcurrido dicho plazo sin haber ejercitado tal derecho, se entenderá que renuncia a su ejercicio.

Este derecho de tanteo no se aplicará en las transmisiones a descendientes o ascendientes directos. El ejercicio del derecho de tanteo será acordado en el marco de la planificación municipal correspondiente, previo estudio en el que se determinen los motivos de su ejercicio, tales como el rescate de licencias para su amortización.

La puesta en funcionamiento del plan referido, requerirá informe previo del Consejo Andaluz del Taxi, el cual deberá ser emitido en el plazo de dos meses a contar desde la remisión de aquél a dicho órgano.

4.- Las licencias de taxi son transmisibles "mortis causa", aun cuando sea de forma conjunta, a los herederos forzosos y al cónyuge viudo de la persona titular.

En caso de transmisión "mortis causa" de forma conjunta, los herederos dispondrán de un plazo de treinta meses desde el fallecimiento para determinar la persona titular, de conformidad con lo dispuesto en la normativa autonómica, revocándose en otro caso la licencia y la autorización.

En tanto no se produzca la transmisión “mortis causa”, la licencia quedará suspendida.

No obstante, los herederos legítimos del titular podrán solicitar del Ayuntamiento el uso provisional de la licencia acreditando que uno de ellos reúne los requisitos reglamentarios para ello.

5.- En el supuesto de la jubilación de su titular o de invalidez permanente del mismo, la solicitud de transferencia de la licencia deberá ser presentada en el plazo de un mes desde que se produce el hecho causante. El Ayuntamiento podrá ampliar este plazo atendiendo situaciones excepcionales.

6.- El heredero forzoso que pretenda efectuar el cambio de titularidad de la licencia deberá solicitar la autorización, acreditando su condición de tal y la concurrencia de los requisitos exigidos para ser titular, de conformidad con el apartado primero de este artículo. No se aplicará el derecho de tanteo en el supuesto de transmisiones “mortis causa”.

7.- No podrá autorizarse la transmisión de licencias de taxi sin que resulte acreditado la inexistencia de sanciones pecuniarias pendientes de pago por infracciones previstas en esta Ordenanza y deudas tributarias municipales relacionadas con el ejercicio de la actividad. A tal efecto, se recabará informe del órgano competente para el otorgamiento de la autorización de transporte interurbano.

8.- La nueva persona titular de la licencia deberá notificar la transmisión de titularidad a la Consejería competente en materia de transporte interurbano, solicitando a autorización correspondiente.

CAPÍTULO V: VIGENCIA, VISADO, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LAS LICENCIAS

Artículo 13: Vigencia de las licencias.

1.- Con carácter general, las licencias de taxi se otorgarán por tiempo indefinido, pero su validez queda condicionada al cumplimiento continuado de las condiciones esenciales para la titularidad y explotación de las mismas.

2.- Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá establecer, en la convocatoria de adjudicación correspondiente, condiciones especiales de duración de las licencias, previa autorización de la Consejería competente en materia de transportes y de los informes de las organizaciones empresariales, sindicales y de los consumidores y usuarios, más representativas implicadas.

Artículo 14: Visado de las licencias.

1.- La vigencia de las licencias de taxi queda condicionada a la constatación anual, por parte del Ayuntamiento del mantenimiento de las condiciones que originariamente justificaron su otorgamiento y que constituyan requisitos para su validez y de aquéllas otras que, aun no siendo exigidas originariamente, resulten, asimismo, de obligado cumplimiento. Dicha constatación se efectuará mediante el visado anual de la licencia.

2.- Anualmente desde el Ayuntamiento se indicará el día y el mes en que cada persona titular de una licencia municipal pasará el correspondiente visado de la misma.

3.- Para la realización del visado deberá presentarse idéntica documentación a la exigida para la obtención

de la licencia, así como la documentación que deba llevarse siempre a bordo del vehículo y el libro de Inspección Laboral.

4.- Para superar la revisión municipal anual del vehículo será requisito indispensable que el vehículo y el taxímetro hayan pasado correctamente las preceptivas revisiones del órgano competente en materia de industria.

5.- El pago de las sanciones pecuniarias establecidas mediante resolución definitiva en vía administrativa, relacionadas con la actividad del taxi, será requisito necesario para que proceda el visado de las licencias en relación con las cuáles haya cometido su titular la infracción.

Artículo 15: Comprobación de las condiciones de las licencias.

La realización del visado periódico previsto en el artículo anterior no será obstáculo para que el Ayuntamiento pueda, en todo momento, comprobar el cumplimiento adecuado de los requisitos exigidos en esta Ordenanza, recabando de la persona titular de la licencia la documentación acreditativa o la información que estime pertinente.

Artículo 16: Consecuencias del incumplimiento de las condiciones de las licencias en el visado o en otra comprobación municipal.

Sin perjuicio de las consecuencias a que, en su caso, haya lugar, con arreglo a lo dispuesto en el Título VII de esta Ordenanza, cuando, de conformidad con los dos artículos anteriores, el Ayuntamiento constate el incumplimiento de las condiciones que constituyan requisito para la validez de las licencias, procederá de oficio a dejar en suspenso las mismas, dando cuenta de la medida a la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de transportes para la decisión que, respecto a la autorización para el transporte interurbano, corresponda. Dicha suspensión, que implicará la entrega al Ayuntamiento de la documentación acreditativa de la licencia, se mantendrá hasta que se subsane el incumplimiento constatado. No obstante, si dicha subsanación no se ha producido con anterioridad, el Ayuntamiento procederá a la declaración de caducidad de la licencia, previo expediente, con ocasión del más próximo visado que, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 correspondiente.

Artículo 17: Suspensión de las licencias por avería, accidente o enfermedad.

En el supuesto de accidente, avería, enfermedad o, en general, cualquier circunstancia que impida o haga imposible la continuidad en la prestación del servicio, suficientemente acreditada, el Ayuntamiento podrá autorizar la suspensión de la licencia por un plazo máximo de veinticuatro meses, con las condiciones que se establezcan, notificando dicha circunstancia con carácter inmediato a la Consejería competente en la autorización de transporte interurbano, para que se produzca la suspensión simultánea de dicha autorización; o bien, el titular podrá solicitar al Ayuntamiento, en el caso de incapacidad laboral temporal, la contratación de asalariados o autónomos colaboradores y la suspensión en la obligación de explotar directamente la licencia, que se podrá conceder, siempre que resulte debidamente justificado, hasta un plazo máximo de veinticuatro meses.

Artículo 18: Suspensión de las licencias por solicitud del titular.

1.- El titular de una licencia de taxi podrá solicitar el paso a la situación de suspensión, que podrá ser concedida por el Ayuntamiento de siempre que no suponga deterioro grave en la atención global del servicio, notificando dicha circunstancia con carácter inmediato a la Consejería competente en la autorización de transporte interurbano, para que se produzca la suspensión simultánea de dicha autorización.

2.- La suspensión podrá concederse por un plazo máximo de cinco años y no podrá tener una duración inferior a seis meses, debiendo retornar a la prestación del servicio al término del mismo, previa solicitud al órgano municipal competente. En caso de no retornar a la actividad en el plazo establecido, el Ayuntamiento procederá a la declaración de caducidad de la licencia.

3.- No se podrá prestar ningún servicio con la licencia en situación de suspensión, debiendo proceder al inicio de la misma a desmontar, del vehículo afecto al servicio, el aparato taxímetro y los indicadores luminosos, a eliminar todos los elementos identificadores del vehículo como dedicado al servicio público, a entregar en depósito el original de la licencia al Ayuntamiento, así como acreditar el paso del vehículo a uso privado mediante la presentación del permiso de circulación.

Artículo 19: Extinción de las licencias de taxi.

1.- La licencia de taxi se extingue por:

- a) Renuncia de su titular.
- b) Fallecimiento del titular sin herederos forzosos.
- c) Caducidad.
- d) Revocación.
- e) Anulación del acto administrativo de su otorgamiento.

2.- El Ayuntamiento comunicará a la Consejería competente en materia de transportes, la extinción de las licencias de taxi en el plazo de un mes, a efectos de la extinción de la autorización de transporte interurbano.

Artículo 20: Caducidad de las licencias.

1.- Procederá la declaración de caducidad de las licencias de taxi en los siguientes supuestos:

a) Incumplimiento del deber de visado periódico de la licencia en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.

b) No iniciación de la prestación del servicio o abandono del mismo por plazo superior al establecido en el artículo 24 de la presente Ordenanza. A estos efectos, se considera abandono del servicio cuando se deja de prestar el mismo sin que se haya autorizado la suspensión de la licencia en los términos previstos en el artículo 17 de esta Ordenanza.

c) La finalización del plazo, en el caso de que la licencia se haya concedido con plazo especial de duración.

2.- La declaración de caducidad se tramitará, previo expediente, con audiencia de la persona interesada, con arreglo a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 21: Revocación de las licencias.

Constituyen motivos de revocación de las licencias de taxi:

a) El incumplimiento de las condiciones esenciales de las licencias a que se refiere el artículo 22 de esta Ordenanza.

b) El incumplimiento de las condiciones que, para la transmisión de la licencia, establece el artículo 12 de esta Ordenanza.

c) El arrendamiento, alquiler, traspaso o cesión por cualquier título de la licencia o del vehículo afecto, o de su uso o explotación sin la preceptiva autorización municipal.

d) La pérdida o retirada de la autorización de transporte interurbano por cualquier causa legal, salvo que, dándose las circunstancias previstas en el artículo 10 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, para excepcionar el principio de coordinación de títulos de transporte, el Ayuntamiento decida expresamente su mantenimiento. No se aplicará lo previsto en este apartado cuando la autorización para transporte interurbano se haya perdido por falta de visado.

e) La variación o desaparición de los requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, en los términos previstos en el artículo 16 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado mediante Decreto de 17 de junio de 1955.

f) La comisión de las infracciones que llevan aparejada la imposición de esta medida, con arreglo a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 22: Condiciones esenciales de las licencias.

1.- La licencia de taxi queda subordinada al cumplimiento de las siguientes condiciones:

a) La titularidad de la licencia por parte de una persona física o jurídica, salvo la excepción recogida en el artículo 12.4 de esta Ordenanza para las transmisiones "mortis causa".

b) La acreditación del cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral y social, incluida la inscripción y alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda en su caso, las obligaciones relacionadas con el conductor asalariado o autónomo colaborador.

c) La acreditación de la dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi.

d) La acreditación de la disposición del vehículo y demás elementos técnicos, en las condiciones y con los requisitos que determina esta Ordenanza o los que se haya determinado en la concesión de la licencia, tales como la adscripción de vehículo adaptado a discapacitados.

e) La acreditación de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.

f) La acreditación de la disposición del permiso de conducir suficiente y del carné municipal de conductor de taxi expedido por el Ayuntamiento, tanto respecto del titular de la licencia como, en su caso, de su conductor.

g) El sometimiento al arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.

h) La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término municipal de Valderrubio, salvo las excepciones previstas legalmente.

i) La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas.

j) El cumplimiento del régimen de paradas establecido.

k) El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal.

L) La prestación del servicio por el titular de la licencia sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.

m) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

2.- Se considerará que el incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia es de manifiesta gravedad y constituye motivo de revocación de la licencia conforme al artículo 21 a) de esta Ordenanza, en los siguientes casos:

a) Respecto a las condiciones esenciales relacionadas en las letras a), b), c), d), e), f) y g) del apartado anterior, cuando debidamente requerido el titular de la licencia por el Ayuntamiento para la subsanación del incumplimiento de alguna de aquellas condiciones o para la acreditación de su cumplimiento, dicho requerimiento no sea atendido en el plazo otorgado al efecto.

b) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra l) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante resolución firme en vía administrativa la existencia de dos incumplimientos a dicha condición esencial en el plazo de tres años. En todo caso, el primero de ellos será objeto de retirada temporal de la licencia por plazo máximo de un año.

c) Respecto a la condición esencial relacionada en la letra m) del apartado anterior, cuando se haya acreditado mediante sentencia firme.

3.- Lo establecido en el apartado 2 de este artículo, se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 23: Procedimiento de revocación de las licencias.

1.- El procedimiento de revocación de las licencias de taxi requerirá la incoación de expediente administrativo que, para mejor garantía del interesado, seguirá los trámites del procedimiento sancionador.

2.- Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, incluida la suspensión cautelar de la licencia.

CAPÍTULO VI: EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD POR LA PERSONA TITULAR DE LA LICENCIA

Artículo 24: Ejercicio de la actividad por la persona titular.

1.- El titular de la licencia de taxi deberá iniciar el ejercicio de la actividad con el vehículo afecto en el plazo de sesenta días naturales contados desde la fecha de notificación de la adjudicación de la licencia, salvo que dicho plazo sea ampliado cuando exista causa justificada y acreditada por el solicitante. No podrá comenzar la actividad si no dispone de la autorización de transporte interurbano.

2.- Una vez iniciada la prestación del servicio, las personas titulares de las licencias no podrán dejar de prestarlo durante períodos iguales o superiores a treinta días consecutivos o sesenta días alternos en el plazo de un año, sin causa justificada. En todo caso, se considerará justificada la interrupción del servicio que sea consecuencia del régimen de descanso o de horarios que se establezcan conforme a la presente Ordenanza o del cumplimiento de sanciones o suspensiones que afecten al carné de conducir, autorización interurbana, licencia o carné municipal.

3.- En cualquier caso, toda incidencia que afecte a la prestación del servicio deberá ser comunicada en el plazo de setenta y dos horas al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VII: REGISTRO DE LICENCIAS

Artículo 25: Registro municipal de licencias de taxi.

1.- Las licencias de taxi estarán inscritas en el registro municipal de licencias de taxi, en donde constará:

a) El número de licencia, los datos identificativos de su titular, indicando domicilio y teléfono, así como los de su representante, si lo hubiera.

b) Las características propias y condiciones específicas a las que, en su caso, está sometida la licencia.

c) Conductores de la licencia, con sus datos identificativos, incluido domicilio, teléfonos y horario de prestación del servicio, contratos, régimen laboral y documentación acreditativa del mismo: altas y bajas en Seguridad Social y TC2.

d) La autorización para la prestación de servicios interurbanos, indicando la fecha de la autorización y de validez.

e) Las denuncias, expedientes, sanciones y requerimientos de cada licencia.

f) El vehículo afecto a la licencia, marca, modelo, variante, tipo y homologación, con su matrícula y número de bastidor, fecha de matriculación y adscripción a la licencia; fecha de validez de la inspección técnica de vehículos y de la última revisión municipal; datos del seguro del vehículo; número de plazas; adaptación, en su caso, del vehículo para personas discapacitadas; y tipo de combustible utilizado.

g) El taxímetro utilizado en el vehículo, marca y modelo, fabricante, taller instalador, número identificativo del taxímetro, fecha de la última revisión y de validez.

h) La existencia en el vehículo de otros elementos, tales como GPS, impresora de recibos, sistema de pago mediante tarjeta, mamparas u otras medidas de seguridad, sistema de pago por medios telemáticos.

i) Los visados, comprobaciones extraordinarias, si las hay, fechas de realización de ambos y de validez, requerimientos efectuados y su cumplimiento.

j) La emisora de radio-taxi a la que, en su caso, se encuentra adscrita la licencia.

k) Las transmisiones de la licencia, importe de las mismas, extinción de la licencia, en su caso y suspensiones.

l) Las subvenciones otorgadas, en su caso, con su especificación y fecha de otorgamiento.

m) La autorización para exhibir publicidad, en su caso, con fecha de autorización y de validez.

2.- La no comunicación por parte de los titulares de la licencia de los datos e informaciones señalados en el apartado anterior será objeto de sanción conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

3.- El Ayuntamiento informará a la Consejería competente en materia de transportes de las incidencias registradas en relación a la titularidad de las licencias en lo que afecte a las correspondientes autorizaciones de transporte interurbano.

TÍTULO III: DE LOS VEHÍCULOS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I: VEHÍCULOS

Artículo 26: Adscripción a la licencia.

1.- La licencia de taxi deberá tener adscrito un único vehículo específico, que deberá cumplir los requisitos exigidos en la presente Ordenanza y normativa municipal complementaria, así como las disposiciones generales en materia de tráfico, circulación, seguridad vial, industria y accesibilidad.

2.- El vehículo adscrito a una licencia podrá estar en poder del titular bien en régimen de propiedad, bien en usufructo, leasing, renting o cualquier régimen de tenencia que permita el libre uso del vehículo.

3.- La desvinculación del vehículo sustituido respecto de la licencia y la referencia de ésta al vehículo sustituto deberán ser simultáneas, a cuyo efecto se solicitará la oportuna autorización municipal.

El Ayuntamiento comunicará el cambio de vehículo al órgano competente en la autorización de transporte interurbano, sin perjuicio de que el titular solicite también la sustitución del vehículo en la autorización de transporte interurbano.

Artículo 27: Características de los vehículos.

1.- La prestación de los servicios de taxi podrá llevarse a cabo únicamente mediante vehículos clasificados como turismos en la tarjeta de inspección técnica.

2.- Con carácter general, los vehículos destinados al servicio de taxi contarán con una capacidad de cinco plazas, incluido el conductor o conductora, sin perjuicio de las excepciones reglamentarias.

3.- Los vehículos no podrán rebasar, en el momento de otorgamiento inicial de la licencia, la antigüedad máxima de dos años a contar desde su primera matriculación, sin perjuicio de los demás requisitos exigidos por la normativa de industria. Una vez obtenida la licencia, se podrá cambiar el vehículo por otro de menor antigüedad.

4.- Sin perjuicio de la reglamentación municipal de desarrollo, que en aplicación de lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza se disponga, los vehículos a que se refiere esta Ordenanza deberán cumplimentar los siguientes requisitos mínimos:

a) La longitud será superior a 4.300 milímetros y la capacidad útil del maletero de 330 litros como mínimo.

b) Los vehículos dispondrán de carrocería cerrada, de cuatro o cinco puertas, cuya disposición asegurará el acceso y la salida de las plazas posteriores por ambos lados de manera independiente de las plazas delanteras.

c) Las ventanillas traseras tendrán el mecanismo conveniente para accionar los cristales que hay en ellas.

d) Los cristales, tanto de las lunetas delantera y posterior, como de las ventanillas, serán transparentes. Po-

drán llevar lunas tintadas, si tienen la correspondiente homologación y verificación de la ITV.

e) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior el aspecto de poca limpieza y mala conservación y será uniforme en todos los asientos del vehículo.

f) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas. Queda prohibido el uso de alfombras y felpudos.

g) Disponer de calefacción y aire acondicionado.

h) Los vehículos deberán tener el maletero o portaequipajes disponible para su utilización por el usuario. Está prohibido el montaje y utilización de baca porta equipajes.

i) Además de los servicios de comunicación debidamente autorizados a los que se encuentre afecto la licencia, los vehículos podrán llevar instaladas emisoras de radioaficionado, que deberán de estar autorizadas para su uso por el organismo de telecomunicaciones competente. Mientras que el taxi se encuentre ocupado, se abstendrán de hacer uso de ellas, bajando totalmente el volumen de las mismas, excepto en casos de justificada necesidad.

j) La instalación de cualquier elemento, instrumento o accesorio deberá tener la correspondiente homologación o autorización de la Administración competente en la materia.

k) Los modelos de vehículos destinados al servicio de taxi no tendrán nunca configuración de carácter deportivo, todo terreno o vehículo de reparto y, a excepción de los adaptados a discapacitados, serán de tres volúmenes o de dos, si el habitáculo de los pasajeros cuenta con un elemento físico que lo separe totalmente de la zona del maletero.

l) Los vehículos afectos al servicio podrán llevar instalada una mampara de seguridad para proteger al conductor, previa autorización municipal, que podrá ser objeto de la reglamentación oportuna conforme a lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza. En este caso, el conductor podrá, discrecionalmente, negarse a admitir pasajeros en el asiento delantero, durante el servicio correspondiente, permitiendo el transporte únicamente en las plazas disponibles en los asientos posteriores.

Artículo 28: Identificación de los vehículos taxi.

1.- Los vehículos destinados al servicio del taxi serán de color blanco.

2.- En ambas puertas delanteras llevarán el escudo del Ayuntamiento de Valderrubio. Debajo del símbolo se colocará la palabra TAXI, constituida en helvética negra, cuerpo 135 en blanco sobre recuadro gris pantone 431. Después, el número de licencia del vehículo, que tendrá 45 mm de alto, con un espacio entre los números de 19 mm, en helvética color gris pantone 421.

3.- En la trasera del vehículo aparecerá el número de la licencia. Se colocará hacia la parte derecha del maletero; teniendo en cuenta que, si aparece la marca del vehículo, se colocará entonces a la izquierda de ésta, siempre en la mitad derecha del vehículo.

4.- Para la fijación de los distintivos mencionados, es decir, la palabra TAXI, el número de licencia y el ana-

grama podrá utilizarse adhesivos permanentes, pero se prohíbe el empleo de placas magnéticas o imantadas, salvo en los casos muy especiales que autorice el Ayuntamiento.

5.- Los vehículos taxi llevarán las placas con la mención SP, indicadora de servicio público, en los lugares indicados en el Reglamento General de Vehículos vigente.

6.- En el interior del habitáculo y en lugar bien visible para el usuario, llevará una placa esmaltada o pegatina, de dimensiones mínimas de 95 x 35 milímetros, con impresión negra sobre fondo blanco, en la que figurarán el número de licencia, la matrícula y el número de plazas autorizadas.

Las tarifas vigentes se colocarán en lugares perfectamente visibles para el usuario, como el salpicadero, los reposacabezas de los asientos delanteros, etc.

CAPÍTULO II: SISTEMAS PARA TARIFICAR Y DE GESTIONAR LOS SERVICIOS

Artículo 29: Elementos técnicos y de gestión del servicio.

1.- Los vehículos taxi contarán con un sistema tarifario y de gestión, integrado por los siguientes elementos:

- a) Taxímetro.
- b) Indicador exterior de tarifas o módulo tarifario.
- c) Impresora expendedora de recibos de los servicios.

2.- Los elementos mencionados en el apartado anterior y demás periféricos del sistemas para tarificar y gestionar el servicio que, como los sistemas de localización, se instalen, previa autorización municipal, deberán cumplir las especificaciones de la normativa técnica que les sea de aplicación, tales como requisitos metro-lógicos y de compatibilidad electromagnética y, a efectos de su eficaz y seguro funcionamiento, deberán ser íntegramente compatibles entre sí, lo que será demostrable mediante los certificados y ensayos pertinentes.

3.- El titular de la licencia está obligado, en todo momento, a mantener en uso los equipos y elementos instalados.

4.- Los vehículos auto-taxi deberán permitir el pago del trayecto a través de medios telemáticos

5.- De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de esta Ordenanza, los distintos elementos técnicos del servicio podrán ser objeto de las disposiciones municipales que se consideren oportunas.

Artículo 30: Taxímetros.

1.- Los vehículos adscritos al servicio de taxi deberán ir provistos del correspondiente taxímetro que permita la aplicación de las tarifas vigentes en cada momento, mediante el uso de todos los conceptos tarifarios aprobados, incluidos suplementos.

2.- Los taxímetros se ajustarán a las disposiciones que resulten de aplicación, cuyo cumplimiento será verificado con anterioridad a su primera utilización en un vehículo para la prestación del servicio.

3.- Los taxímetros serán precintados después de su verificación, y la rotura de cualquier precinto conlleva la obligatoriedad de un nuevo precintado por taller autorizado y la presentación del vehículo a verificación después de reparación.

4.- Deberá someterse obligatoriamente el taxímetro a nueva verificación y precintado cada vez que se realice cualquier intervención en el mismo que suponga rotura de precintos y siempre que se apruebe la aplicación de nuevas tarifas.

5.- Sólo podrán instalar y reparar o modificar taxímetros los talleres expresamente autorizados para ello por el órgano competente en materia de industria.

6.- La revisión municipal anual de los vehículos, como cualquier otra comprobación que efectúe el Ayuntamiento velará por el cumplimiento de las disposiciones de todo orden que afecten a los taxímetros.

Artículo 31: Visibilidad del taxímetro.

1.- El taxímetro estará situado en o sobre el salpicadero en su tercio central o en la parte delantera superior del habitáculo. En todo momento, deberán resultar completamente visibles, desde la posición central en el asiento trasero, el número correspondiente a la tarifa aplicada, el precio correspondiente al servicio y el precio correspondiente a suplementos, de forma diferenciada. Por ello, cuando esté en funcionamiento, deberá estar siempre iluminado, incluso al inicio y final de las carreras.

2.- El taxímetro dispondrá de impresora para la emisión de recibos con el contenido que disponga el Ayuntamiento.

Artículo 32: Módulo tarifario o indicador exterior de tarifas.

Los vehículos taxi dispondrán en su exterior, sobre el habitáculo, en su parte delantera derecha, de un módulo tarifario para la indicación de la tarifa aplicada, que serán previamente homologados por el Ayuntamiento de Valderrubio.

Artículo 33: Conexión entre el taxímetro y el módulo tarifario.

El módulo tarifario irá conectado al aparato taxímetro, de tal forma que, todas las indicaciones de aquél, incluyendo el indicador verde de estado de servicio, serán gobernadas por el taxímetro. La conexión taxímetro-módulo tarifario será no manipulable en todo su recorrido.

Artículo 34: Sistemas de localización y otros elementos técnicos.

Los vehículos afectos al servicio podrán disponer de equipos y elementos de posicionamiento global por satélite, con conexión a una central de radioteléfono o de alarmas, y de otros elementos como cámaras de seguridad, siempre que respeten la homologación oportuna y las disposiciones de toda índole que les afecten y cuenten con la autorización del Ayuntamiento y otros organismos competentes.

CAPÍTULO III: REVISIÓN MUNICIPAL

Artículo 35: Revisiones ordinarias y extraordinarias.

1.- La revisión ordinaria de los vehículos afectos al servicio y de sus elementos técnicos se realizará anualmente, conforme a lo previsto en los apartados 4 y 5 del artículo 14 de esta Ordenanza, y en la forma que concreten las disposiciones municipales oportunas.

2.- Con el objeto de realizar revisiones específicas, el Ayuntamiento podrá ordenar motivadamente, en cualquier momento, la realización de revisiones extraordinarias.

Artículo 36: Subsanación de deficiencias y medidas cautelares.

1.- Los titulares de licencia de taxi, cuyos vehículos o sus elementos no hayan superado las revisiones municipales, deberán acreditar la reparación de las deficiencias observadas en el plazo máximo de un mes desde la primera revisión.

2.- Sin perjuicio de todo ello, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas cautelares que procedan, incluida la prohibición de prestar servicio, en función de la gravedad de la deficiencia, hasta que se haga efectiva su subsanación.

CAPÍTULO IV: FOMENTO DE LA REDUCCIÓN DE CONTAMINANTES

Artículo 37: Disposiciones y medidas para fomentar la reducción de contaminantes.

El Ayuntamiento, con la participación de las asociaciones y entidades representativas del sector, promoverá la incorporación de combustibles y motores eficientes energéticamente que resulten menos contaminantes, a través de las disposiciones oportunas y los programas de promoción para aquellos vehículos que se incorporen a esas tecnologías. Entre tales medidas, se considerará la creación de distintivos en los vehículos, tales como ecotaxi.

CAPÍTULO V: PUBLICIDAD EN LOS VEHÍCULOS

Artículo 38: Autorización de publicidad exterior e interior.

1.- El Ayuntamiento autoriza a los titulares de licencia de taxi a llevar publicidad, tanto en el exterior como en el interior de los vehículos, con sujeción a las disposiciones legales de toda índole, siempre que se conserve la estética del vehículo, no se impida la visibilidad, no se genere riesgo alguno, ni la misma ofrezca un contenido inadecuado por afectar a principios y valores consustanciales a la sociedad. En cualquier caso, todo aquel elemento que repercuta en la seguridad del vehículo, deberá ser autorizado por la Inspección Técnica de Vehículos.

2.- En el exterior, las pegatinas publicitarias podrán colocarse en las puertas laterales traseras, en las aletas laterales traseras o en el cristal trasero, siempre y cuando la visibilidad del conductor esté asegurada.

Se prohíbe el empleo de placas magnéticas o imantadas, salvo en los casos muy especiales que autorice el Ayuntamiento.

3.- En el interior, la publicidad sólo podrá colocarse detrás de los reposacabezas de los asientos delanteros.

En los periodos en que no la lleven, podrán llevar información cultural o turística del Municipio de Valderrubio.

Artículo 39: Retirada de publicidad.

El Ayuntamiento podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que incumpla las condiciones del artículo anterior, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora, cuando proceda.

TÍTULO IV: DEL PERSONAL ENCARGADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I: CONDUCTORES

Artículo 40: Prestación del servicio por la persona titular de la licencia.

La prestación del servicio de taxi será realizada directamente por la persona titular de la licencia o por conductores asalariados o personas autónomas colaboradoras en las condiciones previstas en esta Ordenanza y en la normativa autonómica.

Artículo 41: Prestación del servicio por otros conductores o conductoras.

1. Las personas titulares de las licencias de taxi podrán contratar conductores o conductoras asalariadas y/o personas autónomas colaboradoras para la prestación de la actividad de auto-taxi.

Artículo 42: Autorización para la prestación del servicio en horario diferente al del titular.

La contratación de un conductor asalariado o la utilización de los servicios de un autónomo colaborador para la prestación del servicio de taxi en horario diferente al que corresponda al titular, estará sometida a la autorización del Ayuntamiento, conforme a los principios establecidos en esta Ordenanza y al obligado cumplimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el sector del Auto Taxi que esté en vigor en cada momento.

Artículo 43: Requisitos de los conductores.

1.- Las personas que hayan de conducir, bien como titulares, bien como asalariados o autónomos colaboradores, los vehículos afectos a las licencias de taxi, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducción suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) Disponer del certificado municipal de aptitud para el ejercicio de la actividad de conductor de taxi, expedido por el Ayuntamiento, conforme a lo previsto en esta Ordenanza.

c) Figurar dado de alta y al corriente de pago en el régimen de la Seguridad Social correspondiente.

2.- Los requisitos mencionados respecto a cuyo cumplimiento no exista constancia en el Ayuntamiento deberán ser acreditados cuando se soliciten por éste y, en todo caso, cuando se pretenda iniciar la actividad.

CAPÍTULO II: CARNÉ MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE TAXI

Artículo 44: Requisitos para obtener el carné municipal de conductor de taxi.

1.- Para obtener el carné municipal de conductor de Taxi en el término municipal de Valderrubio, será necesario ser declarado apto en el examen convocado por el Ayuntamiento y acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en este artículo.

2.- Para poder realizar el examen, los aspirantes tendrán que presentar los documentos acreditativos de que cumplen los siguientes requisitos:

a) Hallarse en posesión del permiso de conducir suficiente expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial.

b) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de conductor de taxi, ni ser consumidor de estupefacientes o bebidas alcohólicas.

c) Carecer de antecedentes penales.

3.- El examen consistirá en una prueba dirigida a evaluar el conocimiento de los aspirantes sobre temas rela-

cionados con la prestación del servicio de taxi y versará, al menos sobre las siguientes materias:

a) Conocimiento del término municipal de Valderrubio ubicación de oficinas públicas, centros oficiales, establecimientos sanitarios, hoteles, lugares de ocio y esparcimiento, lugares de interés cultural y turístico y los itinerarios más directos para llegar a los puntos de destino, tanto urbanos como interurbanos.

b) Conocimiento de la presente Ordenanza Municipal y del resto de la normativa que afecte al servicio de taxi.

c) Régimen y aplicación de las tarifas de taxi.

d) Atención a los usuarios con discapacidad.

e) Primeros auxilios

4.- El carné municipal de conductor de taxi incorporará los siguientes datos: una fotografía, nombre y apellidos y número de DNI del conductor o conductora, así como el número de dicho carné y la fecha de finalización de su validez.

Artículo 45: Validez del carné municipal de conductor de taxi.

El carné municipal de conductor de taxi tendrá una validez de cinco años, al término de los cuales podrá ser renovado automáticamente, por nuevo e igual periodo de validez y sin necesidad de examen, siempre que se acredite haber ejercitado la profesión durante un período, continuado o no, de un año en los cinco años. En otro caso, deberá superarse de nuevo el examen.

Artículo 46: Pérdida de vigencia del carné municipal de conductor de taxi.

1.- El carné municipal de conductor de taxi perderá su vigencia por incumplimiento sobrevenido de cualquiera de los requisitos establecidos en el artículo 44 de esta Ordenanza. Subsano el incumplimiento en el plazo de requerimiento oportuno, el Ayuntamiento podrá otorgar de nuevo vigencia al carné afectado.

2.- Para la verificación del cumplimiento de los requisitos del artículo 44 de esta Ordenanza, se podrá solicitar en cualquier momento a los interesados la presentación de la documentación acreditativa correspondiente.

Artículo 47: Revocación o retirada temporal del carné municipal de conductor de taxi.

1.- Constituye motivo de revocación del carné municipal de conductor de taxi el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de dicho carné municipal.

2.- Se consideran condiciones esenciales del carné municipal de conductor de taxi:

a) El trato considerado con los usuarios, compañeros, agentes de la inspección, fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado y ciudadanos en general.

b) La prestación del servicio sin superar las tasas de alcoholemia, ni bajo la influencia de drogas tóxicas o estupefacientes, según lo previsto en la legislación de tráfico y seguridad vial.

c) La no reiteración de infracciones constatadas en los pertinentes expedientes sancionadores de forma que no se supere la imposición de dos o más sanciones en el plazo de un año.

d) No estar condenado por sentencia firme por delito doloso.

3.- El incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las mencionadas condiciones esenciales podrá originar la revocación del carné municipal de conductor de taxi o su retirada temporal. Cuando el incumplimiento de las condiciones esenciales no tenga el carácter de reiterado o de manifiesta gravedad, el Ayuntamiento podrá resolver su retirada temporal.

4.- En caso de revocación del carné municipal de conductor de taxi, no podrá obtenerse un nuevo carné municipal en tanto no haya transcurrido un plazo de cinco años desde que la resolución de revocación sea firme en vía administrativa.

5.- Lo establecido en este artículo se entiende sin perjuicio de las sanciones procedentes conforme a lo previsto en el Título VII de esta Ordenanza.

Artículo 48: Prestación del servicio sin mediar carné municipal de conductor de taxi.

1.- Independientemente de las demás medidas legales procedentes conforme a esta Ordenanza, cuando los agentes encargados de la inspección o vigilancia del servicio de taxi comprueben que el conductor de una licencia no dispone, en el momento de la inspección, de carné municipal de conductor de taxi, podrá ordenarse de inmediato la paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

2.- Para quien conduzca un taxi sin el carné municipal, el Ayuntamiento podrá resolver la imposibilidad de obtenerlo en el plazo de hasta cinco años desde la comisión de la infracción.

Artículo 49: Devolución del carné municipal de conductor de taxi.

1.- En los supuestos expuestos en este capítulo de pérdida de vigencia, revocación o retirada temporal del carné municipal de conductor de taxi, como en los restantes supuestos de extinción, como la jubilación o la invalidez, sus titulares deberán entregar el mismo al Ayuntamiento en el plazo que se determine en el requerimiento dictado al efecto

2.- Los carnés municipales de conductor de taxi y los datos de sus titulares serán inscritos en un registro municipal, donde constarán las incidencias relacionadas con los mismos, así como su fecha de validez. Este registro será complementario del registro de licencias regulado en el artículo 25 de esta Ordenanza.

CAPÍTULO III: TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE CONDUCTOR DE TAXI

Artículo 50: Expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1.- Para la adecuada identificación del conductor de taxi, el Ayuntamiento expedirá la tarjeta de identificación del conductor que contendrá una fotografía del conductor, así como, entre otros datos, el nombre y apellidos; número y fecha de validez del carné municipal de conductor de taxi; matrícula del vehículo y número de licencia a la que se halle adscrito; así como la modalidad laboral en que se presta el servicio. La tarjeta incluirá el horario de trabajo.

2.- La tarjeta de identificación, que deberá exhibirse siempre que se esté prestando servicio, se colocará en la luna delantera del vehículo, de forma que resulte visible tanto desde el interior como desde el exterior del vehículo.

Artículo 51: Requisitos para la expedición de la tarjeta de identificación del conductor.

1.- Corresponde al titular de la licencia de taxi la solicitud de la tarjeta de identificación de conductor propia y la de su conductor asalariado o autónomo colaborador, para lo cual deberá acreditarse documentalmente los siguientes extremos:

a) Estar en posesión del carné municipal de conductor de taxi en vigor.

b) Estar dado de alta en el Régimen Especial de los Trabajadores Autónomos, en el caso del titular de licencia o autónomo colaborador, o encontrarse en situación de alta en el Régimen de la Seguridad Social como conductor, en el caso del asalariado, de acuerdo con la legislación laboral vigente. En ambos casos, con dedicación exclusiva.

c) Horario de prestación del servicio y modalidad laboral, en su caso.

2.- El titular de la licencia deberá solicitar, en el plazo de cinco días, la sustitución de la tarjeta de identificación cuando se produzca la variación de los datos consignados en la misma.

Artículo 52: Devolución de la tarjeta de identificación del conductor.

La tarjeta de identificación del conductor deberá ser entregada al Ayuntamiento por el titular de la licencia o, en su caso, por sus herederos en los siguientes supuestos:

a) Cuando se solicite autorización para la transmisión de la licencia o para la sustitución del vehículo a la que se halle afecto.

b) Cuando se solicite la suspensión de la licencia.

c) Cuando se produzca el fallecimiento del titular de la licencia.

d) Cuando se produzca la extinción de la licencia.

e) Cuando el conductor asalariado o autónomo colaborador cese en su actividad o varíe cualquiera de los datos consignados en la tarjeta.

f) En los supuestos en que, de conformidad con el artículo 49 de esta Ordenanza, proceda la devolución del carné municipal de conductor de taxi, debiendo entregarse ambos documentos simultáneamente.

TÍTULO V: DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 53: Contratación global y por plaza con pago individual.

1.- Como régimen general, el servicio de taxi se contratará por la capacidad total del vehículo, según la ficha técnica del mismo, pudiendo compartir varias personas su uso.

2.- El Ayuntamiento, previa solicitud fundamentada, podrá autorizar el cobro individual por plaza en las condiciones que se determinen. En ningún caso estos servicios podrán realizarse en régimen de transporte regular, tal como aparece definido en la legislación de transporte terrestre.

Artículo 54: Situación de "LIBRE".

Cuando los taxis no estén ocupados por pasajeros y estén disponibles en situación de libre, deberán estar situados en las paradas determinadas por el Ayuntamiento o circulando.

CAPÍTULO II: CONCERTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI

Artículo 55: Formas de concertación del servicio de taxi.

1.- La prestación del servicio de taxi se podrá concertar:

a) En la vía pública, a requerimiento de usuarios, fuera de las paradas de taxi.

b) En la vía pública, a requerimiento de usuarios, en las paradas de taxi.

c) A requerimiento de usuarios, con mediación de emisora de taxi.

d) A requerimiento de usuarios, mediante la concertación previa, sin mediación de emisora de taxi.

2.- Los conductores de taxi no podrán buscar o captar pasaje mediante la formulación de ofertas en andenes o terminales de transporte o en cualquier otro lugar.

Queda prohibido buscar o captar pasaje mediante el pago de comisiones.

Artículo 56: Concertación del servicio en la vía pública fuera de parada de taxi.

1.- Fuera de las paradas, la concertación del servicio de taxi se realizará mediante la ejecución por el interesado de una señal que pueda ser percibida por el conductor, momento en el cual se entenderá contratado el servicio, debiendo proceder el conductor a la parada del vehículo en lugar donde no resulte peligroso, conforme a los principios de seguridad vial y respetando lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ordenanza.

2.- Los vehículos en circulación no podrán tomar viajeros a distancia inferior a 25 metros respecto a los puntos de parada establecidos en el sentido de la marcha, salvo aquellos que se encuentren fuera de campo de visión del primer vehículo estacionado en el punto de parada y aquellos que hayan sido contratados previamente.

3.- El conductor que fuese requerido para la prestación del servicio por varias personas a la vez deberá dar la preferencia siguiente:

a) Los enfermos, impedidos y ancianos.

b) Personas acompañadas de niños y mujeres embarazadas.

c) Los que se encuentren en la acera correspondiente al sentido de la marcha, sobre los que se hallen en la acera opuesta.

Artículo 57: Concertación del servicio en la vía pública en parada de taxi.

1.- Los vehículos libres deberán estacionar en las paradas por orden de llegada y los usuarios tomarán el que le corresponda según el turno. Si por cualquier motivo el usuario desea tomar uno distinto al que le corresponda, podrá elegir el taxi que quiera contratar.

2.- El conductor respetará, como orden de preferencia para la atención a los usuarios de las paradas, el de espera de los mismos, salvo en caso de urgencia relacionados con enfermos o personas que precisen de asistencia sanitaria.

3.- En este caso, el servicio se considerará iniciado y el taxímetro comenzará a funcionar cuando el usuario haya accedido al vehículo y haya indicado su destino.

Artículo 58: Concertación previa del servicio con radio emisora de taxi, teléfono u otros medios telemáticos.

Cuando se trate de un servicio contratado por radio emisora, por teléfono o por cualquier otro medio telemático, el servicio se considerará iniciado en el lugar de partida del vehículo.

La cuantía máxima por la utilización de este modo de contratación será el doble de la cantidad que en cada momento venga determinada como concepto de "bajada de bandera".

El aparato taxímetro iniciará el servicio con la tarifa de "inicio del viaje" que corresponda, interrumpiéndose la continuidad del contador cuando llegue a la cuantía máxima establecida.

En el momento en el que el viajero y su equipaje se encuentren debidamente instalados y se haya indicado el punto de destino o, en su caso, cuando el vehículo haya llegado a la hora y punto de recogida convenidos, el taxímetro deberá continuar el cómputo en el punto donde lo hubiera interrumpido.

En todo caso cuando los servicios se contraten previamente por el usuario, las tarifas tendrán el carácter de máximas, a fin de permitir que los servicios se puedan realizar a precio cerrado y que los usuarios conozcan con carácter anticipado el coste máximo de trayecto que van a realizar. Este precio no podrá, en ningún caso, superar el estimado para ese recorrido según las tarifas vigentes, incluido, en su caso, los suplementos aplicables para ese recorrido conforme a las citadas tarifas, debiendo, a tal efecto, entregarse a la persona usuaria con carácter previo al inicio del servicio una copia en soporte papel o electrónico del precio ofertado así como permanecer encendido el taxímetro durante todo el trayecto.

CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL SERVICIO DE TAXI

Artículo 59: Inicio del servicio.

1.- El servicio de taxi regulado en esta Ordenanza deberá iniciarse en el término municipal de Valderrubio. A tal efecto, se entenderá en principio, que el origen o inicio del servicio se produce en el lugar en que son recogidos los pasajeros de forma efectiva.

2.- La recogida de pasajeros en término municipal diferente al de Valderrubio, podrá tener lugar en los términos en que resulte regulada en las disposiciones legales oportunas. (Decreto 11/1985, de 22 de enero, por el que se regula la contratación previa en vehículos de servicio público discrecional de transporte interurbano de viajeros por carretera con capacidad inferior a diez plazas, incluido el conductor, para la recogida de viajeros en puertos y aeropuertos de Andalucía).

Artículo 60: Puesta en marcha del taxímetro.

1.- El taxímetro se pondrá en funcionamiento, tanto en servicio urbano como interurbano, de conformidad con los artículos 57 y 58 de esta Ordenanza.

2.- Si empezado el servicio el conductor hubiese olvidado poner en marcha el taxímetro, será de su cuenta exclusiva lo devengado hasta el momento de advertir la falta, incluso al finalizar la carrera, a no ser que el pasajero esté dispuesto a abonarle la cantidad que de común acuerdo convengan.

Artículo 61: Espera de los viajeros.

1.- Cuando los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo y los conductores deban esperar el regreso de aquéllos, podrán recabar de los mismos, a título de garantía, el importe del recorrido efectuado más media hora de espera en zona urbana y de una hora en zonas aisladas sin edificaciones, facilitando factura del importe abonado. Agotados dichos plazos, podrán considerarse desvinculados del servicio.

2.- Cuando el conductor haya de esperar a los pasajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación por su parte de continuar su prestación.

Artículo 62: Ayuda del conductor al usuario para acceder o salir del vehículo.

El conductor deberá ayudar al usuario a acceder y salir del vehículo siempre que lo necesite, en particular cuando haya que cargar o descargar equipajes o aparatos necesarios para el desplazamiento de los usuarios, tales como sillas de ruedas, carritos o sillas infantiles.

Artículo 63: Parada del vehículo para la subida y el descenso de los usuarios.

Los vehículos taxi podrán parar, para la subida y el descenso de los usuarios, en las vías de circulación de la ciudad, salvo en aquellos lugares que supongan un riesgo para la seguridad vial.

Artículo 64: Accidentes o averías.

En caso de accidente o avería que haga imposible la continuación del servicio, el pasajero, que podrá pedir la intervención de un agente de la autoridad que lo compruebe, deberá abonar el importe de dicho servicio hasta el momento referido, descontando la puesta en marcha del taxímetro, y el conductor deberá solicitar y poner a disposición del usuario, siempre que sea posible y el usuario lo requiera, otro vehículo taxi, el cual comenzará a devengar la tarifa aplicable desde el momento en que inicie su servicio en el lugar donde se accidentó o averió el primer vehículo.

Artículo 65: Elección del itinerario.

1.- El conductor deberá prestar el servicio de acuerdo con el itinerario elegido por el usuario y, en su defecto, el que siendo practicable, suponga una menor distancia entre origen y destino o menor tiempo de recorrido. En aquellos casos en los que por circunstancias de tráfico o similares no sea posible o conveniente seguir el itinerario que implique menor distancia o el elegido por el usuario, el conductor podrá proponer al usuario otro alternativo, quién deberá manifestar su conformidad.

2.- Cuando el itinerario elegido implique utilizar una vía de peaje, el conductor deberá ponerlo en conocimiento del usuario para que éste manifieste si desea seguir dicho itinerario u otro distinto. El coste del peaje será a cargo del usuario.

3.- Si el conductor desconociera el destino solicitado, averiguará el itinerario a seguir antes de poner en funcionamiento el taxímetro, salvo que el pasajero le solicite que inicie el servicio y le vaya indicando el itinerario.

Artículo 66: Cobro del servicio y cambio de monedas.

1.- Al llegar al destino del servicio, el conductor pondrá el taxímetro en situación de pago e informará al usuario del importe, permitiendo que éste pueda comprobarlo en el taxímetro.

2.- Los conductores estarán obligados a facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros, cantidad que podrá ser actualizada con ocasión de la modificación anual de las tarifas. Si el conductor tuviera que abandonar el vehículo para obtener moneda fraccionaria inferior a dicho importe, procederá a parar el taxímetro.

3.- En el supuesto de que finalizado el servicio, el usuario disponga únicamente de billete superior al establecido como cambio obligatorio y el importe de la carrera sea inferior a dicha cantidad, el conductor podrá poner de nuevo el taxímetro en marcha hasta que el usuario regrese con el cambio, para cobrar además, el nuevo importe que marque el taxímetro, excluyendo la bajada de bandera.

4.- En el supuesto de que el vehículo cuente con lector de pago con tarjeta y éste no funcione, se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro cuando sea necesario que el vehículo se dirija hasta la aproximación a un cajero para la extracción de la cantidad precisa y el retorno al punto de destino del usuario.

Artículo 67: Interrupción del funcionamiento del taxímetro.

1.- El taxímetro interrumpirá su funcionamiento a la finalización del servicio, en los supuestos contemplados en el artículo anterior o, en los demás previstos en esta Ordenanza. En caso de paradas prolongadas provocadas por accidentes, manifestaciones o cualquier circunstancia extraordinaria, el pasajero puede dar por finalizado el servicio, abonando lo devengado hasta ese momento.

2.- La toma de carburante sólo podrá realizarse cuando el vehículo se encuentre libre, salvo autorización expresa del pasajero, en cuyo caso se interrumpirá el funcionamiento del taxímetro.

Artículo 68: Expedición de recibos del servicio.

1.- Los conductores están obligados en todos los servicios a expedir recibo por el importe del servicio mediante impresora conectada al taxímetro y a ponerlo a disposición del usuario. En caso de avería de la impresora, se podrá entregar un recibo según el modelo oficial y con el contenido aprobado por el Ayuntamiento, en el que figure el número de licencia municipal de forma troquelada y no manipulable.

2.- El contenido mínimo de cualquier recibo del servicio será en todo caso el siguiente: NIF del titular de la licencia y número del recibo, número de licencia, matrícula del vehículo, fecha del servicio, número de tarifa aplicada, hora de inicio y fin del servicio, distancia recorrida y cuantía total recorrida, indicando de forma separada y desglosada los distintos suplementos aplicados.

Artículo 69: Prohibición de fumar.

Queda prohibido fumar en el interior de un vehículo taxi.

Artículo 70: Imagen personal del conductor.

Los conductores de taxi deberán prestar el servicio debidamente aseados y correctamente vestidos y calzados. En el caso de los hombres, deberán llevar prenda superior con mangas, cortas o largas y, como prenda inferior, pantalón largo.

En ningún caso se permitirá el uso de ropa deportiva, chanclas, sandalias sin sujeción posterior o cualquier calzado que pueda comprometer la seguridad vial durante la conducción.

Artículo 71: Pérdidas y hallazgos.

El conductor o conductora que encuentre objetos olvidados en el interior del vehículo los entregará, a la mayor brevedad, por sí mismo o a través de los representantes de la asociación profesional a la que pertenezca, en la oficina municipal correspondiente.

Artículo 72: Servicios complementarios.

1.- El conductor de taxi deberá permitir que los pasajeros lleven en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normales, siempre que quepan en el maletero del vehículo, que deberá permanecer libre para esta función, no lo deterioren y no infrinjan con ello las disposiciones vigentes.

2.- Cuando no se utilice el número total de plazas del vehículo, el equipaje mencionado que no quepa en el maletero podrá transportarse en el resto del interior del vehículo, siempre que por su forma, dimensiones y naturaleza sea posible sin deterioro del mismo.

3.- Excepcionalmente y siempre que no afecte a la debida prestación del servicio de transporte de viajeros, podrá realizarse transporte de encargos o paquetería en los vehículos taxi, cuando lo concierten expresamente las partes y resulte debidamente documentado. Cada servicio podrá servir a un único solicitante y deberá tener un único punto de origen y destino, no pudiéndose compartir el servicio de transporte de encargos con el transporte de viajeros. El transporte de encargos se realizará con sujeción a las tarifas ordinarias de vehículos taxi.

CAPÍTULO IV: Organización de la oferta de taxi

Artículo 73: Normas generales.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 5.1 letra e) de esta Ordenanza, corresponde al Ayuntamiento la organización, ordenación y gestión de la oferta de taxi en los distintos períodos anuales de servicio para adaptarla a la demanda del mismo, tanto en el conjunto del municipio, como en zonas, áreas, paradas u horarios determinados, garantizando en todo momento y lugar la suficiencia del servicio.

2.- Para el logro de lo dispuesto en el apartado anterior, a través de los instrumentos previstos en el artículo 5.2 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento podrá adoptar, entre otras, las siguientes medidas:

a) Los días de vacaciones y el número máximo de horas que puede prestar servicio cada día los vehículos afectos a cada una de las licencias, teniendo presente, además, en este caso, la legislación laboral y de seguridad social y por motivos de seguridad vial.

b) Creación y modificación de paradas de taxis, y modificación del número de vehículos que pueden estacionar, según lo establecido en el artículo 74 de esta Ordenanza.

c) Autorización municipal para la contratación de conductores asalariados o la prestación de servicio de autónomos colaboradores, según lo dispuesto en el artículo 42 de esta Ordenanza,

Artículo 74: Autorización de paradas de taxi.

1.- Mediante Decreto se podrá crear nuevas paradas de taxis o modificar la ubicación o el número de vehículos que pueden estacionar de las que ya existen, estableciendo, en su caso, su horario de funcionamiento y adoptará las medidas necesarias para su mantenimiento en buen estado y libre de vehículos no autorizados. Serán oídos los colectivos afectados.

Sin perjuicio de lo anterior se establecen ya como paradas de taxi las siguientes:

- Calle Iglesia (junto a Casa Federico García Lorca)

2.- No se utilizarán las paradas de taxis como estacionamiento cuando los mismos estén fuera de servicio.

3.- Los conductores cuyo vehículo se encuentre en una parada deberán velar por el mantenimiento de la misma en las condiciones adecuadas de limpieza. Asimismo, deberán abstenerse de realizar actividades o desarrollar actitudes que puedan comprometer la dignidad o la imagen adecuada del servicio.

Artículo 75: Emisoras de taxi.

Las emisoras deberán llevar un registro relativo a los servicios que presten y a la atención a los usuarios, en especial el número y características de los servicios contratados, de los servicios demandados que no han podido ser atendidos y de las quejas y reclamaciones de los usuarios. Dicho registro deberá estar mantenido un mínimo de tres meses y su información deberá ser puesta a disposición del Ayuntamiento cuando lo requiera.

CAPÍTULO V: Derechos y deberes

Artículo 76: Derechos de los usuarios de taxi.

Sin perjuicio de los derechos reconocidos con carácter general en las disposiciones legales de consumidores y usuarios, las personas usuarias del servicio regulado en esta Ordenanza, tendrán derecho a:

a) Recibir el servicio por el conductor del vehículo solicitado, en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, seguridad, calidad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en la presente Ordenanza y restantes disposiciones municipales.

b) Conocer el número de licencia y las tarifas aplicables al servicio, documentos que deben estar en lugar visible en el vehículo.

c) Transportar en el vehículo maletas u otros bultos de equipaje normal, siempre que quepan en el portamaletas o en el interior del habitáculo, en las condiciones previstas en el artículo 72 de esta Ordenanza.

d) Acceder a los vehículos en condiciones de comodidad y seguridad. El conductor ayudará a subir y bajar del vehículo al usuario en las condiciones previstas en el artículo 62 de esta Ordenanza y, en particular, a las personas discapacitadas o que vayan acompañadas de niños; y a cargar y descargar los aparatos necesarios para el desplazamiento de los usuarios, tales como silla de ruedas o coches de niños.

e) Subir y bajar del vehículo en lugares donde resulta garantizada la seguridad vial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 de esta Ordenanza.

f) Elegir el itinerario del servicio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 65 de la presente Ordenanza.

g) Concertar previamente el servicio por radio emisora, por teléfono o por cualquier otro medio telemático, en las condiciones previstas en el artículo 58 de la presente Ordenanza.

h) Transportar gratuitamente perros lazarillo u otros perros de asistencia, en el caso de personas con discapacidad.

i) Requerir que no se fume en el interior del vehículo.

j) Solicitar que se encienda la luz interior del vehículo cuando oscurezca, tanto para acceder y bajar del vehículo, como para pagar el servicio.

k) Recibir un justificante del servicio realizado en los términos del artículo 69 de esta Ordenanza.

l) Recibir justificación por escrito o requerir la presencia de agente de la autoridad, cuando el conductor se niegue a la prestación del servicio.

m) Disponer sobre el funcionamiento del aire acondicionado, climatización o calefacción del vehículo, pudiendo incluso abandonar el servicio, sin coste para el usuario, si, al requerir la puesta en marcha de dichos sistemas, éstos no funcionan.

n) Formular las denuncias, reclamaciones y quejas que estimen convenientes en relación con la prestación del servicio.

o) Someter a arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte u órgano municipal de mediación de consumo, en su caso, las controversias relacionadas con la prestación del servicio.

p) Pagar el importe del servicio prestado en efectivo, con tarjeta de crédito o a través de otros medios telemáticos, a tal efecto, los vehículos auto-taxi deberán ir provistos de un aparato lector de tarjetas de crédito.

q) A la protección de los datos personales en el ámbito de la contratación a distancia, de conformidad con la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Artículo 77: Deberes de los usuarios de taxi.

Los usuarios del servicio de taxi deberán utilizarlo ateniéndose a lo dispuesto en la presente Ordenanza y, en todo caso, deberán:

a) Abonar el precio del servicio, según resulte de la aplicación de las tarifas y lo contemplado en el artículo 61 de la presente Ordenanza.

b) Tener un comportamiento correcto durante el servicio, absteniéndose de realizar actos que interfieran en la conducción del vehículo o que puedan implicar peligro tanto para el vehículo, como para sus ocupantes y para el resto de vehículos o usuarios de la vía pública.

c) Abstenerse de mantener actitudes que puedan resultar molestas u ofensivas para el conductor.

d) Utilizar correctamente los elementos del vehículo y no manipularlos, ni producir ningún deterioro en los mismos, incluyendo la prohibición de comer o beber en el interior del vehículo sin la previa autorización del conductor.

e) Respetar la prohibición de fumar.

f) Velar por el comportamiento correcto de los menores que utilicen el servicio.

g) No introducir en el vehículo objetos o materiales que puedan afectar a la seguridad o el correcto estado del vehículo.

h) No abrir las puertas hasta que haya una indicación por parte del conductor.

Artículo 78: Derechos del conductor del vehículo taxi.

1.- El conductor del vehículo tendrá derecho a prestar sus servicios en las condiciones establecidas en la presente Ordenanza y a exigir que los usuarios cumplan los deberes que les corresponden con arreglo al artículo anterior de la misma.

2.- El conductor tendrá derecho a negarse a prestar sus servicios en las siguientes causas justificadas:

a) Cuando existan fundadas sospechas de ser demandados para fines ilícitos.

b) Cuando concurren circunstancias que supongan riesgo y/o daños para los usuarios, el conductor o el vehículo.

c) Cuando sea solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo. Se tendrá en cuenta que un niño o una niña ocupa una plaza como una persona adulta.

d) Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicado por estupefacientes.

e) Cuando la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes, utensilios, indumentaria o animales que lleven consigo los usuarios, pueda suponer riesgo, determinar o causar daños en el interior del vehículo, o no quepan en el maletero o en el resto del interior del vehículo en los casos previstos en el artículo 72 de esta Ordenanza.

f) Cuando existe una reiterada demanda telefónica o similar de servicios por un usuario y su posterior abandono sin abonar sin causa justificada, o el conocimiento fehaciente por parte del conductor del reiterado uso del servicio y posterior impago del mismo, por parte del usuario, después de la prestación del servicio. En estos casos, se podrá exigir al usuario por adelantado la tarifa mínima urbana vigente, en el caso de servicios urbanos, y la totalidad de la tarifa interurbana, en el caso de los interurbanos, y cuando no se efectúe el abono previo, el conductor estará facultado para negarse a la prestación del servicio.

g) Cuando sea requerido para un servicio de larga duración y tenga causa justificada para hacerlo.

3.- En todo caso, cuando el conductor se niegue a prestar el servicio, deberá justificarlo por escrito o ante un agente de la autoridad, a requerimiento del demandante del servicio.

4.- El conductor de taxi que sea requerido para prestar servicio a personas discapacitadas o acompañadas de niños no podrá negarse a prestarlo por la circunstancia de ir acompañados de perro guía o de asistencia, de silla de niños o de silla de ruedas, en este caso salvo que el vehículo no se encuentre adaptado a personas discapacitadas. Las sillas de niños, las sillas de ruedas y los animales de asistencia, serán transportadas de forma gratuita.

Artículo 79: Deberes del conductor del vehículo taxi.

El conductor de taxi, además de prestar el servicio en las condiciones determinadas en la presente Ordenanza, deberá prestar especial atención al cumplimiento de los siguientes deberes:

a) Realizar el transporte que le sea requerido siempre que se encuentre de servicio y en la situación de libre, salvo que exista causa debidamente justificada conforme al artículo anterior.

b) Respetar el derecho de elección del itinerario por el usuario y, en su defecto, seguir el recorrido que suponga una menor distancia o menor tiempo, en los términos del artículo 65 de la presente Ordenanza.

c) Atender a los usuarios en las condiciones básicas de igualdad, no discriminación, calidad, seguridad, higiene y conservación del vehículo y en todas las previstas en esta Ordenanza y restantes disposiciones municipales.

d) Atender a los usuarios en sus requerimientos acerca de las condiciones que puedan incidir en su confort, tales como calefacción, aire acondicionado, apertura de ventanillas, uso de la radio y similares.

e) Cumplir la prohibición de fumar.

f) Facilitar a los usuarios recibo del servicio con el contenido mínimo previsto en el artículo 68.2 de esta Ordenanza.

g) Prestar ayuda a los usuarios necesitados, para subir y bajar del vehículo con su carga, en los términos previstos en el artículo 62 de la presente Ordenanza.

h) Facilitar a los usuarios cambio de moneda hasta la cantidad de 20 euros, de conformidad con el artículo 66 de esta Ordenanza.

i) Prestar el servicio debidamente aseado y correctamente vestido y calzado en los términos del artículo 70 de la presente Ordenanza.

j) Poner a disposición de los usuarios y de quienes lo solicitan las correspondientes hojas de quejas y reclamaciones de consumo, informar de su existencia a los mismos. Así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de la mediación y arbitraje de consumo.

Artículo 80: Quejas y reclamaciones:

1.- En tanto el Ayuntamiento no regule específicamente esta materia, las quejas, reclamaciones y denuncias contra la prestación del servicio de taxi se efectuarán según el modelo de hojas de quejas y reclamaciones de consumo y de acuerdo con el procedimiento de resolución de las mismas, regulado por la Junta de Andalucía.

2.- Será obligatorio que en el vehículo se informe a los usuarios, a través del modelo de cartel o distintivos correspondientes, de la existencia de hojas de quejas reclamaciones de consumo, así como de la posibilidad de resolver las posibles controversias a través de la Junta Arbitral de Transporte o de la mediación en consumo si, en este último caso, así resulta convenido entre las partes.

3.- Cuando de las reclamaciones o quejas formuladas se deduzca la posible existencia de infracción administrativa, se tramitarán como denuncias, correspondiendo al Ayuntamiento la realización de las actuaciones inspectoras para determinar la posible existencia de infracción.

La decisión, a la vista de tales actuaciones, de iniciar o no procedimiento sancionador, deberá comunicarse al usuario reclamante.

Artículo 81: Documentación y equipos a bordo del vehículo.

1.- Durante la prestación del servicio regulado en esta Ordenanza, deberá llevarse a bordo del vehículo los siguientes documentos o elementos:

- a) Licencia de taxi referida al vehículo.
- b) Permiso de circulación del vehículo.
- c) Póliza y recibo de pago de los seguros exigibles legalmente.
- d) Tarjeta de inspección técnica del vehículo en vigor.
- e) Boletín de control metrológico.
- f) Documentación acreditativa de haber superado la revisión municipal del vehículo y el visado de la licencia anual, en los términos previstos en el artículo 14 de esta Ordenanza.
- g) Tarjeta de transporte.
- h) El permiso de conducir del conductor del vehículo.
- i) El carné municipal de conductor de taxi.
- j) La tarjeta de identificación del conductor de taxi.
- k) Copia del contrato de trabajo del conductor asalariado, en su caso, y último TC2, o bien documentación de cotización del autónomo colaborador.
- l) Recibos de impresora o talonario de recibos del servicio, en los términos del artículo 69 de la presente Ordenanza.

- m) Ejemplar de esta Ordenanza.
- n) Navegador o elemento electrónico que recoja las direcciones y emplazamientos de centros sanitarios, comisarías de policía, bomberos y servicios de urgencias, en general, así como plano y callejero del municipio o, en su defecto, toda esa información en formato papel.
- o) Equipo desfibrilador y certificado de curso de utilización del conductor del taxi.
- p) Ejemplar oficial de las tarifas vigentes en lugar visible para los usuarios.
- q) Hojas de quejas y reclamaciones según lo dispuesto en el artículo 80 de esta Ordenanza.
- r) Hojas de quejas y reclamaciones ajustadas a la normativa vigente en materia de consumo.
- s) Acreditación de verificación del taxímetro y del luminoso exterior.

t) Los demás documentos que se exijan de conformidad con las disposiciones en vigor.

2.- Los documentos o elementos indicados en el apartado anterior deberán ser exhibidos por el conductor al personal encargado de la inspección del transporte y a los demás agentes de la autoridad, cuando fueran requeridos para ello.

CAPÍTULO VI: ACCESIBILIDAD DEL SERVICIO DE TAXI

Artículo 82: Taxis adaptados.

1.- Al menos una de las licencias de taxi del municipio de Valderrubio corresponderán a vehículos adaptados, conforme al anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad y por el artículo 133.2 del Reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo la edificación y el

transporte en Andalucía, aprobado por el Decreto 239/2009, del 7 de julio. En caso, por tanto que solo exista una licencia, esta será de taxi adaptado.

2.- Los vehículos adaptados prestarán servicio de forma prioritaria a las personas discapacitadas, pero cuando estén libres de estos servicios, podrán atender a cualquier ciudadano sin discapacidad, en igualdad con los demás taxis.

3.- Los taxis adaptados deberán llevar las tarifas escritas en sistema braille.

Artículo 83: Conductores de taxis adaptados.

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de esta Ordenanza, el Ayuntamiento exigirá en las pruebas para la obtención del carné municipal de conductor de taxi los conocimientos que se consideren oportunos para la atención debida a los usuarios con discapacidad y podrá exigir la formación complementaria precisa en esta materia a través de la asistencia a jornadas o cursos específicos.

2.- Los conductores de taxi, en los términos del artículo 62 de la presente Ordenanza, han de ayudar a subir y bajar del vehículo a las personas con discapacidad y a cargar y descargar del mismo los elementos que, como sillas de ruedas, puedan necesitar para desplazarse. Podrán ir acompañados, en caso necesario, de perros guía o de asistencia sin incremento del precio del servicio.

3.- Los conductores serán los responsables de la colocación de los anclajes y cinturones de seguridad y de la manipulación de los equipos instalados en los vehículos adaptados para facilitar el acceso y la salida de las personas que usan silla de ruedas o tengan otro tipo de discapacidad.

Artículo 84: Accesibilidad en la concertación del servicio.

1.- Las paradas de taxi se ejecutarán, de conformidad con la normativa específica que les afecta, de manera que cuenten con la mayor accesibilidad al entorno urbano.

2.- El servicio del taxi podrá contratarse a través del teléfono u otros sistemas tecnológicos alternativos. En todo caso, se preverán mecanismos para permitir su utilización por personas con discapacidad sensorial auditiva, tales como telefax, correo electrónico o mensajes de texto a teléfonos móviles.

Todas las emisoras de radio y los sistemas de telecomunicación que se utilicen para la concertación del servicio del taxi requerirán el cumplimiento de la legislación vigente.

TÍTULO VI: DEL RÉGIMEN TARIFARIO

Artículo 85: Tarifas.

1.- La prestación del servicio de taxi, tanto urbano como interurbano, está sujeto a tarifas que tendrán el carácter de máximas, sin perjuicio del uso obligatorio del taxímetro en todo servicio, sea urbano o interurbano, en los que se aplicará, desde el inicio hasta el final del mismo, la tarifa que corresponda, sin que esté permitido el paso entre diferentes tarifas, excepto cuando en el momento de la recogida de la persona usuaria se solicite un servicio cuya tarifa sea inferior.

2.- El conductor de taxi, cualquiera que sea el tipo de servicio que realice, no puede en ningún caso exigir al cliente, además del precio calculado conforme al apar-

tado anterior, ningún suplemento o tarifa que no se encuentre autorizado por el órgano competente.

Artículo 86: Aprobación de las tarifas.

1.- Corresponde al Ayuntamiento, establecer las tarifas para los servicios urbanos, previa audiencia de profesionales del sector, asociaciones de consumidores y usuarios, asociaciones de vecinos, asociaciones empresariales. Su aplicación y entrada en vigor requerirá el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de precios autorizados. Una vez aprobada definitivamente esta ordenanza (Incluido su Anexo de Tarifas) será la Junta de Gobierno Local la encargada de aprobar su modificación, en caso de que proceda, de conformidad con el Decreto 365/2009, de 3 de noviembre, que Regula los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local en Andalucía.

2.- Las tarifas, incluidos los suplementos, deberán cubrir la totalidad de los costes reales de prestación del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio empresarial, así como una correcta realización de la actividad.

Artículo 87: Supuestos especiales.

1.- En los servicios que se realicen con origen o destino en puntos específicos de gran generación de transporte de personas, como el aeropuerto o terminales de transporte, el Ayuntamiento, a través de su Junta de Gobierno, respetando lo dispuesto en el régimen jurídico de precios autorizados, podrá establecer, con carácter excepcional, tarifas fijas, si de ello se derivase mayor garantía para los usuarios.

2.- La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento previa propuesta de las organizaciones representativas del sector del taxi y consultada la representación correspondiente de los consumidores y usuarios, podrá proponer a la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de transportes, unas tarifas interurbanas diferenciadas y específicas para aquellas poblaciones y áreas de influencia, que por sus especiales características, así lo requieran.

TÍTULO VII: DE LA INSPECCIÓN Y DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

CAPÍTULO I: INSPECCIÓN

Artículo 88: Inspección.

1.- Corresponde las funciones de inspección al Ayuntamiento, como Administración competente para el otorgamiento de las licencias y carnés municipales.

2.- El personal encargado de las labores de inspección tendrá en el ejercicio de la misma la consideración de agente de la autoridad.

3.- Las personas titulares de las licencias y carnés municipales a que se refiere la presente Ordenanza, así como los conductores asalariados y autónomos colaboradores, vendrán obligados a facilitar a los inspectores en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos, el examen de los títulos de transportes y demás documentos que estén obligados a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria verificar en cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes.

4.- Las personas usuarias de transporte de viajeros y viajeras en vehículos auto taxi, estarán obligadas a identificarse a requerimiento del personal de la inspección, cuando éstos se encuentren realizando sus funciones en relación con el servicio utilizados por aquéllos.

5.- Los servicios de inspección podrán recabar la documentación precisa para el mejor cumplimiento de su función en el vehículo de la persona titular o bien requerir la presentación de dicha documentación en las oficinas públicas correspondientes, así como, en su caso, la comparecencia del titular en las oficinas públicas, en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

Asimismo, las emisoras de taxi, usuarios y, en general, terceros, deberán facilitar a los servicios de inspección la información referente a los servicios de taxi con los que tengan o hayan tenido relación, respetando en todo momento las disposiciones legales en materia de protección de datos de carácter personal.

6.- A los efectos mencionados en el apartado anterior, en las inspecciones llevadas a cabo en la vía pública, el conductor o conductora tendrá la consideración de representante del titular en relación con la documentación que exista obligación de llevar a bordo del vehículo y con la información que le sea requerida respecto del servicio realizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 de la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres.

La exigencia a que se refiere este apartado únicamente podrá ser realizada en la medida en que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación del transporte terrestre.

7.- Los miembros de la inspección y los agentes de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que, legalmente tienen atribuida la vigilancia de la misma, cuando existan indicios fundados de manipulación o funcionamiento inadecuado del taxímetro u otros instrumentos de control que se tenga obligación de llevar instalados en los vehículos, podrán ordenar su traslado hasta el taller autorizado o zona de control, para examen.

El conductor o conductora del vehículo así requerido vendrá obligado a conducirlo, acompañado por los miembros de la inspección y los agentes de la autoridad intervinientes, hasta los lugares citados, así como a facilitar las operaciones de verificación, corriendo los gastos de éstas, en caso de producirse, por cuenta de la persona denunciada si se acredita la infracción y, en caso contrario, por cuenta de la Administración actuante.

8.- Si, en su actuación, el personal de los servicios de la inspección descubriese hechos que pudiesen ser constitutivos de infracción de la normativa reguladora de otros sectores, especialmente en lo referente al ámbito laboral, fiscal y de seguridad vial, lo pondrán en conocimiento de los órganos competentes en función de la materia que se trate.

CAPÍTULO II: RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 89: Responsabilidad administrativa.

1.- La responsabilidad administrativa por las infracciones de las normas reguladoras de los servicios de taxi corresponderá:

a) En las infracciones cometidas con ocasión de la realización de transportes amparados en la preceptiva licencia municipal o autorización de transporte interurbano, a la persona titular de los mismos.

b) En las infracciones cometidas con ocasión de transportes realizados sin la cobertura de la correspondiente licencia, a la persona propietaria o arrendataria del vehículo o titular de la actividad.

c) En las infracciones cometidas por las personas usuarias y, en general, por terceros que, sin estar comprendidos en los anteriores párrafos, realicen actividades que se vean afectadas por las normas contenidas en la presente Ordenanza, a la persona física o jurídica a la que vaya dirigido el precepto infringido o a la que las normas correspondientes atribuyan específicamente la responsabilidad.

2.- La responsabilidad administrativa se exigirá a las personas a que se refiere el apartado anterior, sin perjuicio que éstas puedan deducir las acciones que resulten procedentes contra aquellas personas a quienes sean materialmente imputables las infracciones.

3.- Si hubiese más de un sujeto responsable, responderán todos ellos de forma solidaria.

Artículo 90: Clases de infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 91: Infracciones muy graves.

Se considerarán infracciones muy graves, conforme al artículo 39 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La realización de servicios de transporte o de actividades auxiliares o complementarias de los mismos careciendo, por cualquier causa, de la preceptiva licencia, carné municipal de conductor de taxi u otra autorización exigida. Se asimila a la carencia de autorización la situación de falta de visado de la licencia.

b) Llevar en un lugar visible del vehículo el distintivo correspondiente a un ámbito territorial o clase de transporte, para cuya realización no se encuentre facultado por el necesario título habilitante.

c) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección de los órganos competentes que impida el ejercicio de las funciones que legal o reglamentariamente tengan atribuidas.

Se considerará incluida en la infracción tipificada en el presente apartado la desobediencia a las órdenes impartidas o la desatención a los requerimientos realizados por los órganos competentes o por las autoridades y sus agentes que directamente realicen la vigilancia y control del transporte en el uso de las facultades que les están conferidas y, en especial, el no cumplimiento de las órdenes de inmovilización de los vehículos en los supuestos legalmente previstos.

d) La utilización de licencias o autorizaciones expedidas a nombre de otras personas. La responsabilidad por esta infracción corresponderá tanto a quienes utilicen licencias o autorizaciones ajenas, como a las personas titulares de las mismas, salvo que demuestren que tal utilización se ha hecho sin su consentimiento.

e) La no iniciación o abandono del servicio sin causa justificada y sin autorización del órgano competente, por plazo superior al establecido en esta Ordenanza.

f) La no suscripción de los seguros que deben obligatoriamente contratarse con arreglo a la legislación vigente por los importes y coberturas establecidos al efecto. Se considerará como no suscripción la modificación de los seguros disminuyendo las coberturas por debajo de lo legalmente establecido y la no renovación de las pólizas vencidas.

g) Retener cualquier objeto abandonado en el vehículo sin dar cuenta al Ayuntamiento o a la asociación a la que pertenezca dentro de las 48 horas siguientes.

h) La comisión de infracciones calificadas como graves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, sólo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 92: Infracciones graves.

Se considerarán infracciones graves, conforme a los artículos 40 y 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La prestación de servicios con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, salvo que pudiera tener la consideración de falta muy grave, conforme a lo previsto en el artículo anterior.

b) El incumplimiento de las condiciones esenciales de la licencia o autorización, cuando no se encuentre expresamente tipificado en otro apartado del presente artículo ni deba calificarse como infracción muy grave.

A tal efecto, se considerarán condiciones esenciales de las licencias y carnés municipales, además de las que figuran como tales en los artículos 22 y 47 de la presente Ordenanza o en el otorgamiento de las mismas, las previstas en el artículo 41 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, y en particular, las siguientes:

1. El mantenimiento de los requisitos establecidos para las personas titulares de las licencias o para los conductores o conductoras, así como cualesquiera otros requisitos personales, incluidos los de dedicación, que resulten exigibles con arreglo a la presente Ordenanza.

2. La iniciación de los servicios interurbanos dentro del término del municipio otorgante de la licencia, excepto en los supuestos contemplados.

3. La contratación global de la capacidad del vehículo, salvo en los casos en que se esté autorizado para la contratación individual y siempre que se respeten las condiciones establecidas al efecto.

4. El cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad del vehículo.

5. El cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre revisión periódica tanto del vehículo como de los instrumentos de control.

6. El cumplimiento del régimen establecido de paradas.

7. El cumplimiento de las obligaciones sociales correspondientes en relación con el personal asalariado.

8. El mantenimiento de las condiciones adecuadas de aseo y vestimenta del personal y limpieza y acondicionamiento de los vehículos.

9. El cumplimiento de las instrucciones concretas de las personas usuarias del servicio.

10. Cualquier actuación contraria relativa a los servicios concertados por emisoras u otros sistemas de telecomunicaciones debidamente autorizados.

11. La instalación del aparato lector de tarjetas de crédito, así como su utilización como medio de pago a requerimiento del usuario."

c) El incumplimiento del régimen tarifario. A estos efectos se considera como tal no facilitar a la persona usuaria el recibo correspondiente del servicio realizado en los términos previstos.

d) La falta, manipulación, o funcionamiento inadecuado imputable a la persona titular o sus asalariadas, de los instrumentos que obligatoriamente hayan de instalarse en el mismo para el control de las condiciones de prestación del servicio y, especialmente del taxímetro y elementos automáticos de control.

e) No atender la solicitud de una persona usuaria estando de servicio, o abandonar un servicio antes de su finalización, en ambos casos sin causa justificada.

f) La carencia, falseamiento, falta de diligenciado o falta de datos esenciales de la documentación de control cuya cumplimentación resulte, en su caso, obligatoria.

g) Carecer del preceptivo documento en el que deben formularse las reclamaciones de las personas usuarias, o negar u obstaculizar su disposición al público, así como la ocultación o demora injustificada de la puesta en conocimiento de la Administración correspondiente de las reclamaciones o quejas consignadas en aquél.

h) La negativa u obstrucción a la actuación de los servicios de inspección cuando no se den las circunstancias previstas para su consideración como infracción muy grave.

i) El incumplimiento de los servicios obligatorios que, en su caso, se establezcan.

j) El incumplimiento del régimen de descansos establecido por el Ayuntamiento de conformidad con la presente Ordenanza.

k) La comisión de infracciones calificadas como leves, si al cometer la acción u omisión ilícita su autor o autora ya hubiera sido sancionado en los 12 meses inmediatamente anteriores, mediante resolución firme en vía administrativa, por haber cometido una infracción de idéntica tipificación. No obstante, sólo procederá la calificación agravada cuando se den los supuestos contemplados en el artículo 47 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo.

Artículo 93: Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves, conforme al artículo 42 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía:

a) La realización de servicios careciendo de la previa autorización administrativa, siempre que se cumplan los requisitos exigidos para el otorgamiento de dicha

autorización, la cual hubiera podido ser obtenida por la persona infractora.

b) Realizar servicios sin llevar a bordo del vehículo la documentación formal que acredite la posibilidad legal de prestar los mismos, o que resulte exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se está realizando.

c) No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos exigidos con arreglo a la presente Ordenanza o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción, así como la utilización inadecuada de los referidos distintivos, salvo que ésta deba ser calificada como infracción grave o muy grave.

d) Transportar mayor número de viajeros y viajeras del autorizado para el vehículo.

e) Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas y otros de obligada exhibición para conocimiento del público. Se equipara a la carencia de los referidos cuadros, la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.

f) Incumplir las normas generales de policía en instalaciones fijas y vehículos, salvo que dicho incumplimiento deba ser calificado como infracción grave o muy grave.

g) El trato desconsiderado con las personas usuarias. Esta infracción se sancionará teniendo en cuenta los supuestos que al respecto contemple la normativa vigente sobre defensa y protección de las personas consumidoras y usuarias.

h) No proporcionar a la persona usuaria cambios de moneda metálica o billetes hasta 20 euros, conforme al artículo 66 de esta Ordenanza.

i) El incumplimiento por las personas usuarias de las obligaciones que les correspondan, salvo que la normativa en la que se contengan dichas reglas considere expresamente su incumplimiento como infracción muy grave o grave. En todo caso, se considerará constitutivo de la infracción tipificada en este párrafo el incumplimiento por las personas usuarias de las siguientes prohibiciones:

1. Impedir o forzar indebidamente la apertura o cierre de las puertas de acceso a los vehículos.

2. Subir o bajar del vehículo estando éste en movimiento.

3. Realizar, sin causa justificada, cualquier acto susceptible de distraer la atención del conductor o conductora o entorpecer su labor cuando el vehículo se encuentre en marcha.

4. Toda acción que pueda implicar deterioro o causar suciedad en los vehículos o, en general, que perjudique los intereses de la persona titular de la correspondiente licencia.

5. Desatender las indicaciones que formule el conductor o conductora en relación a la correcta prestación del servicio, así como a lo indicado a tal fin en los carteles colocados a la vista en los vehículos.

6. Hacer uso, sin causa justificada, de cualquiera de los mecanismos de seguridad o socorro instalados en el vehículo para casos de emergencia.

7. Efectuar acciones que por su naturaleza puedan alterar el orden público en los vehículos.

8. Todo comportamiento que implique peligro para la integridad física de las demás personas usuarias, o pueda considerarse molesto u ofensivo para éstas o para el conductor o conductora del vehículo.

9. En el transporte escolar y de menores, no exigir la entidad contratante a la persona transportista la licencia de taxi u otros documentos o justificantes que, con arreglo a las normas que regulan la seguridad en dicho transporte, deba exigirle.

j) La no comunicación del cambio de domicilio de las personas que posean licencias, así como de cualquier otro dato o circunstancia que deba figurar en el registro municipal que regula esta Ordenanza o que exista obligación, por otra causa, de poner en conocimiento de la Administración.

Cuando la falta de comunicación de los datos a que hace referencia este párrafo fuera determinante para el conocimiento por la Administración de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción de la infracción hasta que la comunicación se produzca.

k) Cualquier práctica por parte de un conductor o una conductora de taxi que pueda derivar en un perjuicio para el normal desarrollo del servicio.

Artículo 94: Sanciones.

De acuerdo con el artículo 44 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, las infracciones se sancionarán de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento, multa de hasta 270 euros, o ambas.

b) Las infracciones graves se sancionarán con multa de 270,01 euros a 1.380 euros.

c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.380,01 euros a 2.760 euros.

2. Sin perjuicio de las sanciones que procedan, los responsables de la actividad infractora quedarán obligados a indemnizar los daños y perjuicios causados.

Artículo 95: Determinación de la cuantía.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos en el artículo anterior, se graduará de acuerdo a la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Artículo 96: Medidas accesorias.

1.- La comisión de las infracciones previstas en el artículo 91 a) podrá implicar, independientemente de la sanción pecuniaria que corresponda, el precintado del vehículo con el que se realiza el transporte y la retirada de la correspondiente licencia o autorización, en ambos supuestos durante el plazo máximo de un año, sin perjuicio del pago del salario o de las indemnizaciones que procedan, y de las medidas que puedan arbitrarse para su garantía.

2.- La infracción prevista en el artículo 91 d) además de la sanción pecuniaria que corresponda llevará aneja la revocación de la licencia y, en su caso, la de la autorización de transporte interurbano.

3.- Cuando las personas responsables de las infracciones clasificadas como muy graves con arreglo a la presente Ordenanza hayan sido sancionadas mediante resolución firme en vía administrativa, por el mismo tipo infractor, en los doce meses anteriores a la comisión de la misma, la infracción llevará aneja la retirada temporal de la correspondiente licencia, al amparo de la cual se prestaba el servicio, por el plazo máximo de un año. La tercera y sucesivas infracciones en el citado plazo de doce meses llevarán aneja la retirada temporal o definitiva de la licencia. En el cómputo del referido plazo no se tendrán en cuenta los periodos en que no haya sido posible prestar el servicio por haber sido temporalmente retirada la licencia.

4.- Cuando, estando circulando el vehículo, sean detectadas infracciones que deban ser denunciadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 91 a) podrá ordenarse por la autoridad o sus agentes la inmediata paralización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción, pudiendo el ayuntamiento adoptar las medidas necesarias, a fin de que las personas usuarias sufran la menor perturbación posible.

Artículo 97: Revocación de licencias y carnés municipales.

1.- Independientemente de las sanciones que correspondan de conformidad con esta Ordenanza, el incumplimiento reiterado o de manifiesta gravedad de las condiciones esenciales de las licencias o carnés municipales podrá dar lugar a la revocación, de conformidad con lo previsto en los artículos 21, 22 y 47 de la misma.

2. Además, se considerará que existe incumplimiento de manifiesta gravedad y reiterado de las condiciones esenciales de las licencias, cuando su titular haya sido sancionado, mediante resoluciones definitivas en vía administrativa, por la comisión, en un período de trescientos sesenta y cinco días consecutivos, de tres o más infracciones de carácter muy grave o seis o más de carácter grave por vulneración de las condiciones esenciales.

El correspondiente cómputo se realizará acumulándose a las sanciones por infracciones graves las correspondientes a infracciones muy graves, cuando éstas últimas no alcancen el número de tres.

Artículo 98: Competencia.

El Ayuntamiento, como Administración competente para el otorgamiento de las licencias y carnés municipales a que hace referencia esta Ordenanza, ejercerá la potestad sancionadora en relación a los servicios de su competencia.

Artículo 99: Prescripción de las infracciones y sanciones.

1.- Según establece el artículo 43 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año de haber sido cometidas.

2.- El cómputo del plazo de prescripción de la infracción se iniciará en la fecha en que se hubiese cometido la misma. Si se trata de una actividad continuada, el

cómputo se iniciará en la fecha de su cese. En el supuesto de falta de comunicación obligatoria determinante para el conocimiento de hechos sancionables, se considerará interrumpido el plazo de prescripción hasta que la comunicación se produzca. Cuando el hecho constitutivo de la infracción no pueda conocerse por falta de signos externos, el cómputo se iniciará cuando éstos se manifiesten.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del expediente sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- Según establece el artículo 50 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, el plazo de prescripción de las sanciones será de tres años para las impuestas por la comisión de infracciones muy graves, dos años para las que se impongan por la comisión de infracciones graves, y un año para las impuestas por infracciones leves.

4.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable a la persona infractora.

Artículo 100: Procedimiento sancionador.

1.- El procedimiento para la imposición de sanciones previstas en esta Ordenanza se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente del Ayuntamiento de Valderrubio, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos del mismo o por denuncia o acta de inspección.

2.- El plazo máximo en que deberá notificarse la resolución del procedimiento sancionador será de un año, contado desde la fecha de iniciación del mismo por acuerdo del órgano competente con nombramiento del instructor y traslado de pliego de cargos a la persona presuntamente infractora.

3.- El procedimiento sancionador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo en cuenta, en su caso, las especificaciones previstas para el procedimiento sancionador en las normas estatales y autonómicas en materia de transportes.

Artículo 101: Infracción continuada y concurrencia de sanciones.

1.- Será sancionable como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

2.- Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las cuáles haya relación de causa a efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada; cuando no exista tal relación, a los res-

ponsables de dos o más infracciones se les impondrá las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, a no ser que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso se aplicará el régimen que sancione con mayor intensidad, gravedad o severidad la conducta de que se trate.

Artículo 102: Exigencia del pago de sanciones.

1.- Con independencia de la exigencia del pago de las sanciones impuestas con arreglo a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y en el Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, el abono de las sanciones pecuniarias impuestas por resolución firme en vía administrativa, será requisito necesario para que proceda la realización del visado de las licencias así como para la autorización administrativa a la transmisión de las mismas.

2.- Asimismo, la realización de dicho pago de sanciones será requisito exigible para que proceda la autorización administrativa a la transferencia de los vehículos con los que se hayan cometido las infracciones a las que las referidas sanciones correspondan.

Artículo 103: Rebaja de la sanción por pago inmediato.

El denunciado, dentro de los quince días siguientes a la notificación de la incoación del procedimiento, podrá reconocer su responsabilidad realizando el pago voluntario de la multa, en cuyo caso se tendrá por concluido el procedimiento sancionador con las siguientes consecuencias:

a) La reducción del 50% del importe de la sanción económica.

b) La renuncia a formular alegaciones. En el caso de que fuesen formuladas, se tendrán por no presentadas.

c) La terminación del procedimiento, sin necesidad de dictar resolución expresa, el día en que se realice el pago.

d) El agotamiento de la vía administrativa siendo recurrible únicamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

e) El plazo para interponer el recurso contencioso administrativo se iniciará el día siguiente a aquél en que tenga lugar el pago.

f) La firmeza de la sanción en la vía administrativa desde el momento del pago, produciendo plenos efectos desde el día siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada y publicada completamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, con arreglo a lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de su publicación.

ANEXO DE TARIFAS

ESTUDIO ECONÓMICO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE AUTOTAXI EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALDERRUBIO
REFERENCIAS LEGALES.

El Decreto 365/2009, de 3 de noviembre de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los procedimientos administrativos en materia de precios autorizados de ámbito local

en Andalucía para la autorización del establecimiento, modificación o revisión de las tarifas de servicios de competencia municipal, que estén sujetos al régimen de precios autorizados de ámbito local, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluyendo el transporte urbano de viajeros en automóviles de turismo (auto-taxi), conforme al artículo 14 y siguientes de la ley 2/2003, de 12 de mayo, de ordenación de los transportes urbanos y metropolitanos de viajeros de Andalucía, establece en sus artículos 3, 4 y 5 los criterios para las autorizaciones entre otras, de la implantación de tarifas, que tendrán que basarse motivadamente en los costes de producción, según las características de los servicios, siempre que posean relación directa y acreditada con este, igualmente regula el procedimiento requiriendo que se presente por parte de la Entidad una Memoria Económica en la que justifiquen las razones que motivan el establecimiento de la tarifa.

Se ha tenido en cuenta lo establecido en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, al tratarse de una materia en la que los municipios ostentan Competencias propias en virtud de lo establecido en el Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, respeto a los servicios de transporte público de personas que se desarrollan íntegramente dentro de sus respectivos términos municipales, correspondiéndoles el otorgamiento de las licencias de auto taxis.

INTRODUCCIÓN.

El presente informe se fundamenta en el estudio de gastos e ingresos y en las tarifas que se derivan de este estudio y que se presentan dentro del sector del taxi, teniendo fundamental mente en cuenta el fuerte incremento de los precios del combustible, así como la elevada depreciación del vehículo. Constituyendo la Memoria Económica anteriormente citada.

Analizadas las aportaciones realizadas por los taxistas en las reuniones mantenidas al efecto acerca de las particularidades del servicio a implantar en la localidad y teniendo en cuenta las tarifas interurbanas aprobadas por la Dirección General de Transportes de la Junta de Andalucía así como las tarifas urbanas de municipios cercanos se realiza el siguiente estudio.

DATOS DEL ESTUDIO.

Los datos se han recopilado del propio sector, de los gastos y rendimientos de los mismos durante el ejercicio 2018 y 2019.

Como base del estudio se ha tomado una explotación que porcentualmente supone el 90% dentro del sector en la Comunidad Autónoma en poblaciones de similares características con las siguientes particularidades:

- Vehículo con un solo conductor titular de la explotación.
- Distancia recorrida anual 45.000 km. Entre urbano e interurbano.
- Vehículo turismo de gama media con una cilindrada de 1.900 cc, combustible gasóleo y un precio de mercado rondando los 19,500 euros (IVA incluido).

- Antigüedad del vehículo inferior a 4 años (amortización al 25% anual).

- Adquisición del vehículo mediante financiación externa.

DATOS DE CUENTAS DE RESULTADOS.

A) Ingresos. Se han considerado 2 partidas:

1. Propios de la actividad, facturación como servicio de taxi (urbanos e interurbanos).
2. Ingresos por posible publicidad expuesta en el vehículo.

B) Gastos. Se han considerado las siguientes partidas.

1. Gasóleo.
2. Seguros sociales.
3. Mantenimiento y conservación, se han incluido los que de forma cíclica se efectúan para el normal funcionamiento del vehículo, tales como:
 - Cambio de aceite y filtros cada 15.000 km (3 cambios).
 - Cambio pastillas de freno cada 30.000 km (1,5 cambios) o cambio de neumáticos cada 80.000 km (0,5 cambios).
 - Cambio de amortiguadores cada 75.000 km (0,5 cambios).
 - Cambio de correa de distribución cada 80.000 km (0,5 cambios).
4. Lavados semanales (1 por semana) o ITV (anual).
5. Reparaciones por averías, accidentes, pinchazos, etc.
6. Servicios profesionales externos (asesoría fiscal, laboral, etc.).
7. Primas de seguros.
8. Suministros tales como teléfono móvil.
9. Tributos como el impuesto de circulación y cámara de comercio.
10. Gastos financieros (costes de financiación ajena).
11. Cuotas de central de taxi (posible funcionamiento de la asociación y centralita -telefónica).
12. Salario del conductor o asalariado

CUADRO DE CUENTAS.

Ingresos servicios urbanos e interurbanos 36.780,00 euros

Otros ingresos 800,00 euros

TOTAL INGRESOS 37.580,00 euros

Compra de combustible 4.000,00 euros

Seguros sociales 3.050,00 euros

Mantenimiento y conservación 1.000,00 euros

Reparaciones 800,00 euros

Asesoría 360,00 euros

Seguros 850,00 euros

Suministros 360,00 euros

Tributos 620,00 euros

Gastos financieros 1.000,00 euros

Dotación amortización vehículo 4.390,00 euros

Salario 21.150 euros

TOTAL DE GASTOS 16.430,00 euros

Los ingresos están calculados según la siguiente propuesta de tarifas (IVA incluido del 10%), teniendo en cuenta la dificultad de rentabilizar el retorno a origen debido a la ausencia de demanda de servicios y/o paradas (en aplicación de lo recogido en el art. 60 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero).

TARIFA 1. URBANA DIURNA IVA INCLUIDO

Bajada de bandera 1,52 euros

Km recorrido 0,82 euros

Hora de espera 21,48 euros

Carrera Mínima 3 euros

TARIFA 2. URBANA NOCTURNA, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Bajada de bandera 1,92 euros

Km recorrido 1,04 euros

Hora de espera 26,48 euros

Carrera Mínima 4 euros

TARIFA 3. INTERURBANA DIURNA

Precios fijados por la Delegación Territorial de Transportes de la Junta de Andalucía

TARIFA 4. INTERURBANA NOCTURNA, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Precios fijados por la Delegación Territorial de Transportes de la Junta de Andalucía

APLICACIÓN DE TARIFAS:

Tarifa 1 de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas

Tarifa 2 de lunes a jueves de 22:00 a 7:00, viernes de 22:00 a 7:00 del lunes y festivos de 22:00 del día anterior a 7:00 del día siguiente

Tarifa 3 de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas

Tarifa 4 de lunes a jueves de 22:00 a 7:00, viernes de 22:00 a 7:00 del lunes y festivos de 22:00 del día anterior a 7:00 del día siguiente

El fin de tarifa urbana vendrá delimitado por la señal indicadora a la salida de la zona urbana de Valderrubio.

RECARGOS

Maleta o bulto de más de 60 cm 0,50 euros

Días de fiesta local 1,00 euros

25 de diciembre 1,00 euros

1 de enero 1,00 euros

SIN RECARGO

Maleta o bulto de menos de 60 cm

Coche de bebé

Silla discapacitados

Perro Lazarillo

ESTUDIO ESTADÍSTICO DE PUEBLOS DE LA PROVINCIA CON ESTE SERVICIO**PINOS PUENTE****TARIFA 1 URBANA DIURNA. IVA INCLUIDO**

Bajada de bandera 1,52 euros

Km recorrido 0,82 euros

Hora de espera 21,48 euros

Carrera Mínima 4,04 euros

TARIFA 2 URBANA NOCTURNA, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Bajada de bandera 1,92 euros

Km recorrido 1,04 euros

Hora de espera 26,48 euros

Carrera Mínima 5,02 euros

TARIFA 3 INTERURBANA DIURNA

Precios fijados por la Delegación Territorial de Transportes de la Junta de Andalucía

TARIFA 4 INTERURBANA NOCTURNA, FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Precios fijados por la Delegación Territorial de Transportes de la Junta de Andalucía

APLICACIÓN DE TARIFAS:**TARIFA 1 DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 22:00 HORAS****TARIFA 2 DE LUNES A JUEVES DE 22:00 a 7:00, VIERNES DE 22:00 A 7:00 DEL LUNES Y FESTIVOS DE 22:00 DEL DÍA ANTERIOR A 7:00 DEL DÍA SIGUIENTE****TARIFA 3 DE LUNES A VIERNES DE 7:00 A 22:00 HORAS****TARIFA 4 DE LUNES A JUEVES DE 22:00 A 7:00, VIERNES DE 22:00 A 7:00 DEL LUNES Y FESTIVOS DE 22:00 DEL DÍA ANTERIOR A 7:00 DEL DÍA SIGUIENTE**

El fin de tarifa urbana vendrá delimitado por la señal indicadora a la salida de la zona urbana de PINOS PUENTE

RECARGOS

Maleta o bulto de más de 60 cm 0,50 euros

Días de fiesta Local 1,00 euros

25 de diciembre 1,00 euros

1 de enero 1,00 euros

SIN RECARGO

Maleta o bulto de menos de 60 cm

Coche de bebé

Silla discapacitados

Perro Lazarillo

Votación: Unanimidad de los asistentes al acto.

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 al 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.

Valderrubio, 3 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 5.759

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Aprobación inicial suplemento de crédito financiado con RLTGG. Expte. 1081/2021

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 12 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de suplemento de crédito expte. 1081/2021 (expte sicalwin 30/2021), por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince

días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de suplemento de crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 12 de noviembre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 5.760

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

Aprobación crédito extraordinario financiado con RLTGG y nvos. ingresos. Expte. 1082/2021

EDICTO

D^a Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en sesión extraordinaria, celebrada el día 12 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente la modificación presupuestaria de crédito extraordinario expte. 1082/2021 (expte sicalwin 29/2021), por lo que de conformidad con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley R.H.L., aprobada por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Junta Vecinal. La modificación de suplemento de crédito se considerará definitivamente aprobada, si durante el citado periodo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario la Junta Vecinal dispondrá de un mes para resolverlas.

Carchuna-Calahonda, 12 de noviembre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 5.735

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación proyecto de actuación para nave-almacén agrícola

EDICTO

Antonia M^a Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 0627-2021 de fecha de 27 de septiembre de 2021, acordó admitir a trámite la solicitud presentada por HERMANOS TORRES UBIÑA S.L. para aprobación del Proyecto de Actuación para actuaciones de interés público en Suelo No Urbanizable para nave-almacén agrícola, en polígono 5 parcelas 97 y 98 de Gualchos.

Habiéndose instruido por los Servicios competentes de este Ayuntamiento, este expediente, se somete a trámite de audiencia por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://gualchos.sedelectronica.es>].

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

Lo que se hace público para generar conocimiento.

Castell de Ferro, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez. ■