



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 219 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA. Delegación de Economía y Hacienda en Granada.- <i>Subasta pública</i> .....	2	Agencia Albaicín-Granada.- <i>Resolución de designación del Director Gerente de la Agencia Albaicín</i> .....	44
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- <i>Expediente número 14291/AT</i> .....	2	GUADIX.- <i>Nombramiento de funcionario</i> .....	19
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Igualdad, Juventud y Administración Electrónica.- <i>Convocatoria de la décima edición de los Premios por la Igualdad de Género 2022</i> .....	4	<i>Aprobación de proyecto de actuación para instalación de EBAR en Bátor-Olivar</i> .....	19
Delegación de Deportes. Servicio de Instalaciones Deportivas.- <i>Convocatoria del Plan Provincial de Inversiones en Instalaciones Deportivas PIDE 2022</i> .....	48	LOS GUÁJARES.- <i>Oferta de Empleo Público 2021</i> .....	20
		<i>Bases para convocatoria de plaza de Técnico de Inclusión Social</i> .....	48
		HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación inicial de estudio de detalle en U.E.-14</i> .....	20
		ÍLLORA.- <i>Aprobación inicial de modificación créditos nº 20/21 mediante suplemento de crédito</i> .....	42
		LOJA.- <i>Listado definitivo de convocatoria para una plaza de funcionario/a interino/a Trabajador/a Social</i> .....	20
		LA MALAHÁ.- <i>Expediente nº 973/2021 de modificación de créditos del presupuesto</i> .....	22
		MONTILLANA.- <i>Aprobación inicial de modificación de proyecto de reparcelación en U.E. 11-A</i> .....	23
		<i>Aprobación definitiva del presupuesto 2021</i> .....	23
		<i>Aprobación definitiva de ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen</i> .....	24
		<i>Aprobación definitiva de ordenanza reguladora de limpieza y vallado de solares</i> .....	26
		MOTRIL.- <i>Bases generales para selección de Técnico Superior de Contratación F3787</i> .....	30
		<i>Modificación del Anexo I del acuerdo convenio de los empleados</i> .....	38
		PADUL.- <i>Aprobación definitiva del expte. nº 21/2021 de transferencia de crédito</i> .....	43
		PÍÑAR.- <i>Ordenanza de intervención municipal en ejecución de obras y ocupación de inmuebles</i> .....	38
		VALDERRUBIO.- <i>Extinción de derechos funerarios</i> .....	39
		VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por licencia urbanística, declaraciones responsables y comunicaciones previas</i> .....	39
		LA ZUBIA.- <i>Trámite de audiencia en expediente de cambio de denominación de la calle Solana</i> .....	41
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
ALBUÑÁN.- <i>Aprobación definitiva de transferencia de créditos</i> .....	42	CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA	
ALHENDÍN.- <i>Aprobación de reparcelación voluntaria de terrenos incluidos en la UE-15 del PGOU</i> .....	6	SIERRA ELVIRA.- <i>Presupuesto, ejercicio 2022</i> .....	42
BENALÚA DE LA VILLAS.- <i>Plan estratégico de subvenciones</i> .....	6		
LA CALAHORRA.- <i>Listado definitivo de admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico en régimen de interinidad</i> .....	7		
CÁÑAR.- <i>Aprobación definitiva de expediente nº 2/2021 de suplemento de crédito</i> .....	8		
<i>Aprobación definitiva de expediente nº 3/2021 de crédito extraordinario</i> .....	8		
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Aprobación de bases para bolsa de servicio de ayuda a domicilio</i> .....	9		
GÓJAR.- <i>Convocatoria y bases para plaza de funcionario interino "Técnico/a de Gestión"</i> .....	9		
GRANADA. Comisión de Honores y Distinciones.- <i>Incoación de expediente para concesión de la Granada de Plata al Restaurante Las Tinajas</i> .....	18		
Delegación de Urbanismo y Obra Pública.- <i>Modificación de ordenanza municipal de autorizaciones urbanísticas y procedimientos comunicados</i> .....	18		

NÚMERO 5.729

NÚMERO 5.732

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR

*Información pública expte.: 14.291/A.T.*

## EDICTO

Anuncio de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 14.291/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica, que a continuación se indica:

Peticionario: Distribuidora Eléctrica Bermejales, S.L., con domicilio en Churriana de la Vega (Granada), calle Santa Lucía, nº 1 k, CP. 18194 y CIF: B18045666.

Emplazamiento: Paraje Pago Navajas, t.m. de Albondón (Granada)

Características: Desmontaje de línea aérea de media tensión 20 kV existentes 228 m, y desmantelar CT intemperie existente. Colocación de edificio prefabricado PFU-4 CT PLUVIÓMETRO (3L+P + 1 TRAF0 50 kVA existente). Nuevas líneas subterráneas de media tensión, con paso A/S para interconexión (LSMT S/C RHZ1 2\*(3x240 mm2) AL 18/30 kV PASO A/S LÍNEA CONTRAVIESA. LSMT S/C RHZ1 2\*(3x240 mm2) AL 18/30 kV PASO A/S LÍNEA LOS COZARES. LSMT S/C RHZ1 1\*(3x240 mm2) AL 18/30 kV PASO A/S LÍNEA LOS VARGAS). Modificación de trazado línea aérea de media tensión 20 kV existentes 168,47 m y sustitución de apoyos.

Así como todas las actuaciones de obra civil y eléctrica necesarias, que se encuentran plasmadas en el proyecto de construcción de la instalación.

Presupuesto: 20.781,70 euros.

Finalidad: Mejora de la red de distribución de la zona, aumentando de esta forma la calidad y seguridad del suministro.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en C/ Joaquina Eguaras, nº 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email [buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es) y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 4 de noviembre de 2021.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

**MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN GRANADA

*Subasta pública*

## EDICTO

Se convoca subasta pública para la enajenación de diversos bienes inmuebles propiedad del Estado. Dicho acto tendrá lugar el 14 de diciembre de 2021, a las 10:00 horas, en el salón de actos de la Delegación de Economía y Hacienda de Granada, sita en Av. Constitución nº 1 - 1ª planta, de esta capital. Los bienes a subastar son los que se describen a continuación:

En primera convocatoria:

Lote nº 1: Local nº 2, situado en la planta baja del edificio en término de Maracena, C/ Generalife nº 50, destinado a local comercial o de negocio, con una superficie total construida de quinientos treinta y nueve metros, treinta y seis decímetros cuadrados, y útil de quinientos veintiocho metros, sesenta y cinco decímetros cuadrados. Linda, considerando su fachada a la calle Generalife, propiedad de Francisca Legaza Vaquero, cuarto de contadores, caja de escalera y locales número uno dos-B; Izquierda, local dos-A; Espalda, edificios colindantes, y frente calle Generalife, caja de escalera, portal de entrada al edificio, rampa de acceso a la planta de sótano y local dos-B. Cuota: quince enteros cuarenta y tres centésimas por ciento.

Figura inscrita en Registro de la Propiedad nº 9 de Granada al Tomo 2.414, Libro 270, Folio 127, finca registral 10/15877. Referencia catastral 3583390VG4138D0039YR. En el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado figura de alta con el código de bien 2015724184740000488.

De este inmueble se ha realizado el correspondiente Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes, el cual ha sido presentado en el Registro Andaluz de Certificados Energéticos el 10/11/2015, habiendo obtenido la calificación "D".

El tipo de licitación será de 144.807,75 euros (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SIETE EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS). Importe fianza 5%: 7.240,39 euros.

Lote nº 2: Urbana. Aparcamiento número once, situado en la planta sótano del edificio sito en término municipal de Ogíjares, calle Real Baja, donde está demarcado con el número 30-A (actual 40). Se accede al mismo desde el pasillo y zona de maniobras. Tiene una superficie construida puertas adentro de catorce metros y ochenta y un decímetros cuadrados, y construida con parte proporcional de elementos comunes de treinta metros y cuarenta y cinco decímetros cuadrados. Linda: teniendo en cuenta su acceso: Frente, pasillo y zona de maniobras; izquierda entrando, aparcamiento número diez; derecha, aparcamiento número 12; y fondo, muro de contención que lo separa del subsuelo de la finca propiedad de D. Antonio Megías Guerrero. Cuota: Un entero nueve centésimas por ciento.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Armilla, al tomo 2.148, libro 186, folio 163, finca 13833 (código Idufir 18022001099660). Referencia catastral 6388552VG4068N0012MA. En el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado figura de alta con el código de bien 2018724180180000003.

En la inscripción registral de la finca existe una condición resolutoria explícita a favor de la mercantil "Arquitectura y Ciudad Promociones", acreedora de un pago aplazado por importe de 9.000 euros a pagar en tres mensualidades de tres mil euros cada una los días quince de junio de 2011, quince de julio de 2011 y quince de agosto de 2011. Condición resolutoria: Determinará la plena resolución de la presente compraventa la falta de pago de cualquiera de los plazos mensuales aplazados en la disposición anterior. Sin embargo, para que tenga lugar la resolución de la citada compraventa será preciso que la parte vendedora requiera fehacientemente de pago a la compradora, con concesión de un nuevo plazo de quince días, transcurrido el cual, si no consta el pago en la misma acta, se entenderá resuelta la compraventa, siendo dicha Acta en la que no conste el pago, título bastante para su inscripción en el Registro de la Propiedad. Los gastos e impuestos que comporten la constitución y cancelación de la condición resolutoria y su inscripción registral serán satisfechos por la parte compradora.

El tipo de licitación será de 9.100,00 euros (NUEVE MIL CIEN EUROS). Importe fianza 5%: 455,00 euros.

Lote nº 3: Parcela 4.3. C/ Álvaro Bazán 41 de Guadix. Solar con una superficie neta edificable de doscientos sesenta y un metros y veinte decímetros cuadrados. Su forma es rectangular y ocupa parte del solar número 4, estando integrada dentro del estudio detalle de la Unidad de Actuación número 2, del Plan General de Ordenación Urbana de Guadix, entre el Río Verde o Guadix, calle Álvaro de Bazán y Urbanización Santa Rosa. Linda: Noreste, con parcela 4.1. y parcela 4.4.; Sureste, con la parcela 4.2.; Suroeste, con la calle Álvaro de Bazán, y Noroeste, con la parcela 4.1. Características: Superficie neta edificable: doscientos sesenta y un metros y veinte decímetros cuadrados. Condiciones urbanísticas: Manzana cerrada. Edificabilidad: mil noventa y siete metros y cuatro decímetros cuadrados.

Este inmueble está afectado por las actuaciones urbanísticas de la Unidad de Actuación nº 2 de Guadix, por lo que debe consultarse en el Ayuntamiento sobre la situación y cargas urbanísticas.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad de Guadix, al tomo 2099, libro 461, folio 17, finca 27454. Referencia catastral 8784513VG8288D0001XW. En el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado figura de alta con el código de bien 2006724184740000048.

El tipo de licitación será de 126.214,45 euros (CIENTO VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS CATORCE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS). Importe fianza 5%. 6.310,72 euros.

Lote nº 4: Finca urbana, número 47. Local comercial en planta baja, del edificio en Granada, Avenida de Cádiz sin número, edificio uno portal B, de la "Urbanización Galicia" (calle Félix Rodríguez de la Fuente nº 21

según certificación catastral descriptiva), ocupa una superficie construida de sesenta y siete metros, doce decímetros cuadrados. LINDA: según la fachada de dicho portal; frente, local cuarenta y nueve y parte del solar no edificado; derecha, con dicho solar; izquierda, el local cuarenta y seis; espalda, paso de peatones. Se identifica con el número cuatro. CUOTAS: por bloque cero enteros, novecientas una milésima por ciento; L y en la general cero enteros, doscientas milésimas por ciento. Calificada definitivamente como vivienda de VPO según cédula de calificación definitiva expedida en Granada el día 24/11/1980.

Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 3 de Granada, al tomo 1534, libro 1551, folio 9 del t.m. de Granada, finca 64239. Referencia catastral 6424001VG4162C0298GZ. En el Inventario General de Bienes y Derechos del Estado figura de alta con el código de bien 1998724180180059001.

De este inmueble se ha realizado el correspondiente Certificado de Eficiencia Energética de Edificios Existentes, el cual ha sido presentado en el Registro Andaluz de Certificados Energéticos el 27/07/2014, habiendo obtenido la calificación "C".

El tipo de licitación será de 31.616,16 euros (TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS EUROS CON DIECISÉIS CÉNTIMOS). Importe fianza 5%: 1.580,31 euros.

Lote nº 5: Dos fincas rústicas: 1.- Haza de tierra en pago del Martes, polígono 12 parcela 88, de superficie 3.170'52 m2. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Santa Fe, al Tomo 2899, Libro 306, Folio 72, finca 21666. Referencia catastral 18083A012000880000KZ. Figura de alta en el Inventario de Bienes y Derechos del Estado con código de bien 2021 724 18 018 0000 003. 2.- Haza de tierra en pago del Martes, polígono 12 parcela 89, de superficie 2642 m2. Figura inscrita en el Registro de la Propiedad nº 2 de Santa Fe, al Tomo 1450, Libro 16, Folio 24, finca 1088. Referencia catastral 18083A012000890000KU. Figura de alta en el Inventario de Bienes y Derechos del Estado con código de bien 2021 724 18 018 0000 004.

El tipo de licitación será de 28.451,10 euros (VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS). Importe fianza 5%: 1.422,55 euros.

El pliego de condiciones particulares puede ser consultado por los interesados en la Sección de Patrimonio del Estado de la Delegación de Economía y Hacienda de Granada, Avda. Constitución, nº 1, 2ª planta, o bien en la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública, enlace directo a: tablón de anuncios, Subastas, Convocatorias y sesiones informativas.

Puede obtener más información llamando a los teléfonos 958 804 708 y 958 804 702.

Granada, 5 de noviembre de 2021.-La Delegada de Economía y Hacienda, fdo.: Elisabeth Fernández Puertas.

NÚMERO 5.796

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE IGUALDAD, JUVENTUD Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA***Convocatoria décima edición de los "Premios por la Igualdad de Género 2022"***EDICTO**

Extracto de la resolución de Presidencia de 4 de noviembre de 2021, con asistencia de la Junta de Gobierno, por la que se aprueba la CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS DE LA DÉCIMA EDICIÓN DE LOS "PREMIOS POR LA IGUALDAD DE GÉNERO 2022".

La Diputación de Granada, a través de la Delegación de Igualdad, viene priorizando el avance en la consecución de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres en la provincia de Granada, siguiendo una línea de actuación bajo tres principios generales y esenciales: Educación, Sensibilización y Prevención. La II Estrategia Provincial de Género 2021-2025 de la Diputación de Granada, aprobada en Sesión Plenaria el 29 de diciembre de 2020, define 4 ejes de actuación con distintas líneas de intervención a través de 91 acciones posibles propuestas, respondiendo a la situación actual de la provincia. Entre dichas acciones se encuentran destacar la labor de promoción de la igualdad de las entidades locales y ayuntamientos de la provincia, la incorporación de la perspectiva de género en planes sectoriales y transversales, el impulso al talento, empoderamiento personal y colectivo de las mujeres, más conscientes de sus derechos y su potencial, visibilizando el talento y valor social de mujeres, así como medidas concretas para dar a conocer a la sociedad local el talento de las mujeres sabias y sus contribuciones a la ciencia, el conocimiento y a la cultura con especial incidencia de las mujeres de la provincia de Granada.

Los "Premios por la Igualdad de Género 2022. Diputación de Granada" se enmarcan dentro de la normativa sectorial en materia de Igualdad, habiéndose aprobado por el Pleno Provincial en sesión de 12 de junio de 2014 la continuidad de la realización de estos premios, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local. Hablamos de premio honorífico porque carece de contenido económico. Así, estos premios consistirán en la entrega de una distinción simbólica de igualdad y un reconocimiento público, sin que exista aportación económica, pudiendo concederse, si se estima oportuno, en cuatro categorías y una o más menciones especiales a personas o a colectivos. A través de la actividad de fomento se invita a que se realicen actividades de interés general y mediante la concesión de estos premios se agradece el trabajo realizado en la provincia de Granada a favor de la igualdad entre mujeres y hombres. Los premios reconocen méritos ya existentes de las personas premiadas y el procedimiento de concesión tiene como finalidad acreditar o justificar su existencia.

Estos premios quedan excluidos del ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En virtud del informe de la Técnica de Gestión de Administración General que se acompaña, de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 y la Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que modifica la Ley de Bases de régimen Local Presidente y la Junta de Gobierno que le asiste, RESUELVE:

**PRIMERO:** CONVOCAR la décima edición de los "Premios por la Igualdad de Género 2022. Diputación de Granada".

**SEGUNDO:** APROBAR las Bases reguladoras para la concesión de los "Premios por la Igualdad de Género 2022. Diputación de Granada".

**TERCERO:** Conforme a lo dispuesto en las referidas Bases, procédase a la publicación de la Convocatoria y de las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, con señalamiento de plazo desde el día siguiente a su publicación y hasta el 21 de enero de 2022 para la presentación de propuestas de candidaturas.

**BASES REGULADORAS "PREMIOS POR LA IGUALDAD DE GÉNERO 2022. DIPUTACIÓN DE GRANADA"****Primera. Objeto**

Los "Premios por la Igualdad de Género 2022. Diputación de Granada", tienen por objeto reconocer el trabajo desarrollado en la provincia de Granada por aquellos Municipios y otros Entes locales, Asociaciones de mujeres y Organizaciones sin ánimo de lucro, entidades socioeconómicas y culturales, centros escolares, profesorado de forma grupal o individual y AMPAS, que a juicio de la Institución se hayan distinguido por el trabajo realizado en la provincia de Granada a favor de la igualdad entre mujeres y hombres.

**Segunda. Candidaturas**

1. Los premios recaerán sobre Municipios y otros Entes Locales, Asociaciones de mujeres y Organizaciones sin ánimo de lucro, Entidades socio-económicas y culturales, Centros Escolares, Profesorado de forma grupal o individual y AMPAS.

2. Los diferentes Agentes Sociales de la provincia podrán presentar propuestas de candidaturas de posibles entidades y/o personas a premiar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y hasta el 21 de enero de 2022.

**Tercera. Procedimiento de concesión**

1. Los premios serán concedidos de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante propuesta que formula la Vicepresidenta Segunda y Diputada Delegada de Bienestar Social, en virtud de la Delegación conferida mediante resolución de la Presidencia nº 2740 de 9 de julio de 2019, al Sr. Presidente de la Diputación asistido por la Junta de Gobierno, cuyo extracto se publicará en el BOP y en la página web de la Diputación de Granada y se difundirá a

otros organismos, entidades y tejido asociativo de la provincia de Granada, al objeto de recabar las propuestas de candidaturas en este ámbito.

Cuarta. Categorías de los Premios y Menciones Especiales

1. Los premios de carácter provincial tienen las siguientes categorías:

Categoría I Municipios y otros Entes Locales.

Categoría II Asociaciones de mujeres y Organizaciones sin ánimo de lucro.

Categoría III Entidades socio-económicas y culturales.

Categoría IV Centros Escolares, Profesorado de forma grupal o individual, y AMPAS.

Si se estima oportuno, se podrá conceder una o más menciones especiales a personas o a colectivos. Cuando se refiera a personas, podrá hacerse en vida de esta o en su memoria, a título póstumo.

Quinta. Carácter Honorífico

Los premios tienen carácter honorífico y consisten en la entrega de una distinción simbólica de igualdad y un reconocimiento público. No conllevan aportación económica ni establecen relación jurídica alguna.

Sexta. Instrucción del procedimiento

1. Corresponde la instrucción del procedimiento de concesión de los premios a la Delegación de Igualdad, Juventud y Administración Electrónica de la Diputación de Granada.

2. El Jurado o Comisión Especial de los Premios de Igualdad para todas las categorías de premios evaluará las propuestas recibidas de los diferentes Agentes Sociales de la provincia y podrá proponer a su vez candidaturas que a su juicio se hayan distinguido por el trabajo realizado en la provincia de Granada a favor de la igualdad entre mujeres y hombres, consultado el Consejo Provincial de Igualdad; y, mediante informe motivado, propondrá un candidato o candidata para cada categoría o bien que se declare desierta la misma.

En cada categoría, los diferentes Agentes Sociales de la provincia podrán presentar propuestas de candidaturas de posibles entidades y/o personas a premiar hasta el 21 de enero de 2022.

Séptima. Composición y funcionamiento del Jurado o Comisión Especial de los Premios de Igualdad

1. El Jurado o Comisión Especial de los Premios de Igualdad estará compuesto por las siguientes personas, debiendo abstenerse y pudiendo ser recusadas en los términos previstos en las leyes.

a) La Presidencia del Jurado recaerá sobre la Delegada de Igualdad de la Diputación de Granada, o persona en quien delegue.

b) Actuará como secretaria una Técnica de Igualdad.

c) Actuarán como vocales una Técnica de la Delegación de Igualdad de la Diputación de Granada, la Vicepresidenta del Consejo Provincial de Igualdad, y la persona que ostente la dirección del IEM (Instituto Universitario de Investigación de Estudios de las Mujeres y de Género de la Universidad de Granada).

2. El Jurado adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas asistentes.

3. La Presidencia del Jurado dirimirá con su voto de calidad los empates que se produzcan.

4. El fallo del jurado con sus propuestas definitivas será elevado a la Presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución, y será publicado en el BOP y en la página web de la Diputación de Granada: [www.dipgra.es](http://www.dipgra.es), el día siguiente a su otorgamiento.

En lo no previsto expresamente en estas bases, el funcionamiento de los Jurados se regirá por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Criterios de valoración.

Para otorgar estos premios, el Jurado tendrá en cuenta el siguiente baremo general:

a) El ámbito territorial de repercusión del trabajo o experiencia de igualdad, valorándose en orden decreciente si éste es la Provincia de Granada, sus zonas geográficas o sus municipios.

b) El grado de correspondencia con los temas prioritarios.

c) El nivel de transversalidad logrado.

d) La cooperación realizada con otras entidades o asociaciones.

e) La capacidad de impacto y transformación en la sociedad de las acciones llevadas a cabo.

La innovación, expresada bien por el sistema empleado para su ejecución, bien por el ámbito o el colectivo al que se dirige.

g) La trayectoria desarrollada para el fomento de la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, a lo largo de los últimos 10 años.

Novena. Temas prioritarios

Los temas prioritarios para ser tenidos en cuenta en los criterios de valoración serán los siguientes:

a) Iniciativas que impulsen las políticas de igualdad de género en los Gobiernos Locales.

b) Implantación de la transversalidad de género en las políticas y acciones generales.

c) Promoción de cambios en materia de empleo e inmigración, incorporando la perspectiva de género.

d) Conciliación y erradicación de la discriminación por razón de sexo en el ámbito laboral.

e) Fomento de la participación social de las mujeres y la representación paritaria en la toma de decisiones.

f) El tratamiento de la violencia de género y su prevención

g) Eliminación de los estereotipos sexistas en el ámbito local.

h) Visibilidad de las mujeres del mundo rural en todos los campos: medios de comunicación, educación, deportes, publicidad, actividad social, política o empresarial, etc.

i) Organización del Centro escolar, distribución de los espacios y tiempos, y promoción de la convivencia (no violencia, multiculturalidad...), todo ello desde una perspectiva de género.

j) Corrección del sexismo en los materiales didácticos y promoción de la investigación sobre temática coeducativa.

Interacción coeducativa entre el medio familiar y escolar.

## Décima. Entrega de Premios

La ceremonia consistirá en un acto público de concesión de los "Premios por la Igualdad de Género 2022. Diputación de Granada" que será organizado en el mes de marzo de ese mismo año, en el que se hará entrega de la distinción simbólica por el Sr. Presidente de la Diputación asistido por la Presidenta del Consejo Provincial de Igualdad.

Granada, 10 de noviembre de 2021.

NÚMERO 5.718

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Aprobación de reparcelación voluntaria de terrenos incluidos en la UE-15 del PGOU*

## EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 02 de noviembre de 2021, aprobó el proyecto de reparcelación voluntaria de los terrenos incluidos en la Unidad de Ejecución nº 15 del PGOU de Alhendín presentado en este Ayuntamiento con fecha 24 de septiembre de 2021 expte. núm. 2025/2019.

Se efectúa la presente publicación en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 101.1.5ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Junta de Gobierno Local 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.

Alhendín, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 5.704

**AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)**

*Plan estratégico de subvenciones*

## EDICTO

Mediante acuerdo plenario de fecha 4 de noviembre de 2021 se aprobó el Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2023 del tenor literal siguiente:

**"PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS 2022-2023**

## PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundan de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas Administraciones Públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

## ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante el período 2022-2023 se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

## ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las Ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

## ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

## ARTÍCULO 4.

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno en favor de

los potenciales beneficiarios, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el Plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

## CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

### ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

### ARTÍCULO 6.

El Ayuntamiento establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia: Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados y contra la exclusión social.

## CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

### ARTÍCULO 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención: personas en situación de urgente necesidad o emergencia social:

a) Objetivos: Cubrir necesidades de personas que se encuentran en situaciones de emergencia o urgente necesidad social determinadas por los servicios sociales.

b) Costes previsibles: Aproximadamente 10.000 euros en cada ejercicio, dependiendo del aporte de la Diputación Provincial de Granada.

c) Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos y aportación de la Diputación Provincial de Granada.

## CAPÍTULO IV. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

### ARTÍCULO 8.

La Alcaldía efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

### DISPOSICIÓN FINAL

El Plan Estratégico entrará en vigor una vez haya sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Benalúa de las Villas, 5 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 5.751

## AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

*Listado definitivo de admitidos y excluidos de plaza de Arquitecto Técnico en régimen de interinidad*

### EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 217, de fecha 08 de noviembre de 2021, se ha aprobado listado definitivo de admitidos y excluidos, plaza de Arquitecto Técnico, en régimen de interinidad, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra. Expte. 247/2021.

Por Decreto de Alcaldía nº 179, de fecha 14 de septiembre de 2021, fueron aprobadas la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un Arquitecto Técnico, plaza vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, con carácter interino, mediante el sistema de oposición, así como la constitución de bolsa de empleo. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 184, de 24 de septiembre de 2021, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de instancias, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín de la Provincia.

Expirado dicho plazo con fecha 4 de octubre, siendo éste el último día para la admisión de solicitudes, por Decreto de esta Alcaldía nº 199, de 6 de octubre de 2021, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia nº 199, de fecha 18 de octubre, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios, con el fin de abrir un plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en BOP para que los interesados excluidos provisionalmente puedan subsanar los defectos que hubieren motivado su exclusión.

Vista documentación presentada por aspirantes excluidos a efectos de subsanación.

En consecuencia, de conformidad con la base quinta de las rigen esta convocatoria, procede dictar resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de selección, así como el lugar, fecha y hora para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Por todo lo cual, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura interina de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de oposición, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Calahorra, que se incluye en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Portal de Transparencia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Tercero. De acuerdo con la base sexta y el artículo 60 del TRLEBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Calificador está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente titular: D<sup>a</sup> Belén Sánchez Atienza, Arquitecto Técnico, Funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Granada.

- Presidente suplente: D<sup>a</sup> Inmaculada Robles Peche, Arquitecto Técnico, Funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretario: D<sup>a</sup> Marta Luque Asenjo, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. Manuel Hidalgo García, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1<sup>o</sup>: D. Jesús Vico Segura, Arquitecto Técnico, Funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Granada.

- Suplente: D<sup>a</sup> Nuria Sampedro Quesada, Arquitecto Técnico, Funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Granada.

- Vocal 2<sup>o</sup>: D. Rafael Delgado Parra, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. José Luis Travé Pacetti, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 3<sup>o</sup>: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Dolores Jiménez de Cisneros Quesada, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Suplente: D. José Antonio León Garrido, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Cuarto. La constitución del Tribunal Calificador y el desarrollo del primer ejercicio de la fase de oposición, tendrá lugar el día 24 de noviembre de 2021, a las 9:00 horas, en la nave municipal El Silo, sita en Carretera de Aldeire. Cítese a los miembros para que acudan a la sesión.

La Calahorra, 8 de noviembre de 2021.-El Alcalde, Alejandro Ramírez Pérez.

#### ANEXO I

#### LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ADMITIDOS

1	FRANCISCO JAVIER VIZCAÍNO SEQUEIRA	***5804**
2	JOAQUÍN VIDAL CAPILLA ARIZA	***7865**
3	VÍCTOR CÉSAR COBO	***1444**
4	ANTONIO ESPINAR MOLINA	***4571**
5	JOSÉ ANTONIO FUENTES RAMÍREZ	***2275**
6	MANUEL MOISÉS GARCÍA FERNÁNDEZ	***3743**
7	ANTONIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ	***6633**
8	JUAN ISMAEL GRANADOS LARA	***4677**
9	SERAFÍN JIMÉNEZ PUERTA	***2317**
10	VÍCTOR JOSÉ LEAL RODRÍGUEZ	***6299**
11	JUAN JESÚS LÓPEZ CANO	***4379**
12	RAFAEL LÓPEZ HUESO	***9394**
13	ANTONIA MARÍA LLAMAS ORTUÑO	***2703**
14	MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ MORALES	***5520**
15	JOSÉ JAVIER MUÑOZ VÍLCHEZ	***2526**
16	ALEJANDRO OLVERA MARTÍNEZ	***4045**
17	VIOLETA ORTEGA CARRASCOSA	***1511**
18	MÓNICA RIVAS PÉREZ	***1898**
19	MIGUEL ROBLES PALMA	***9166**
20	SUSANA MARÍA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ	***5644**
21	MARÍA DE LOS ÁNGELES ROMERO MARTÍNEZ	***1146**
22	PABLO SÁEZ DE TEJADA HITOS	***8416**

#### EXCLUIDOS

Ninguno

NÚMERO 5.744

#### AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Aprobación definitiva modificación suplemento de crédito 2/2021*

#### EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito 2/2021, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos  
- Aplicación: 241/61901. Descripción: PFEA Ordinario y Especial materiales 2020. Suplemento de Crédito: 15.000 euros  
TOTAL GASTOS: 15.000,00 euros

Suplemento en aplicaciones de gastos

- Aplicación: 241/61901. Descripción: PFEA Ordinario y Especial materiales 2020. Suplemento de Crédito: 15.000 euros

TOTAL GASTOS: 15.000,00 euros

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

870.00 Remanente de Tesorería para Gastos Generales

TOTAL INGRESOS: 15.000,00 euros

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

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.

Cáñar, 8 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 5.746

#### AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

*Aprobación definitiva modificación crédito extraordinario 3/2021*

#### EDICTO

Aprobado definitivamente el expediente de crédito extraordinario 3/2021, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado reclamaciones a la aprobación inicial, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

- Aplicación: 342/63200. Descripción: Ampliación gimnasio municipal. Crédito Extraordinario: 40.000 euros

- Aplicación: 330/60900. Descripción: Adquisición telescopio. Crédito Extraordinario: 7.000 euros

- Aplicación: 419/60900 Descripción: Vivero municipal. Crédito Extraordinario: 4.000 euros

TOTAL GASTOS: 51.000,00 euros

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

870.00 Remanente de Tesorería para Gastos Generales  
TOTAL INGRESOS: 51.000,00 euros

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

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.

Cáñar, 8 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 5.719

### **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)**

*Aprobación de bases para bolsa de servicio de ayuda a domicilio*

#### **EDICTO**

Resolución de Alcaldía n.º 502/2021 del Ayuntamiento de Cuevas del Campo de fecha 25/10/2021, por la que se aprueban las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio, por el sistema de concurso de méritos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

#### **RESUELVO:**

**PRIMERO.** Aprobar las bases que rigen el proceso de selección la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio.

**SEGUNDO.** Convocar el concurso para la selección de la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio.

**TERCERO.** Publicar el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://ayuntamientodecuevasdelcampo@dipgra.es>.

**CUARTO.** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**QUINTO.** Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

**SEXTO.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo@dipgra.es>] otorgando a aspirantes excluidos/as un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cuevas del Campo (Granada), 26 de octubre de 2021.-  
La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 5.708

### **AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)**

*Convocatoria y bases plaza funcionario interino "Técnico/a de Gestión"*

#### **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**

5.2. 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 "Técnico/a de Gestión", correspondiente al Programa para el cumplimiento de la normativa en materia contractual, transparencia y urbanismo. (Gest. 1850/2021)

Examinado el expediente electrónico nº 1850/2021 (Gestiona) relativo a "Programa para el cumplimiento de la normativa en materia contractual, transparencia y urbanismo", 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN PUESTO 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, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un puesto de funcionario interino por programas del ar-

título 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 TREBEP), del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, correspondiente al Programa para el cumplimiento de la normativa en materia contractual, transparencia y urbanismo, y cuyas características son:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: De Administración General.

Subescala: De gestión de Administración General.

Clase: Técnico de grado medio.

Nº de puestos: 1

Funciones encomendadas: Tareas de apoyo a las funciones de nivel superior, especialmente, en los ámbitos de la contratación, transparencia y urbanismo.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Jornada: (trabajo efectivo de promedio en cómputo anual)

Completa (37 horas y media).

Complemento destino: 20

Complemento específico: 11.200 euros (anuales)

La convocatoria y las bases se publicarán en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (<https://gojar.sedelectronica.es/>), en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, 1, Gójar, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la Sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

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

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

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

- TREBEP.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Supletoriamente, el 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.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

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

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

e) Estar en posesión del título de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

#### CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

#### QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

5.2.- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasa por derechos de examen por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal, se encuentra en vigor.

Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes. De conformidad con lo establecido en el art. 5 la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Granada nº 194, de fecha 08/10/2010), se efectuará el depósito previo de la misma dentro del plazo de presentación de solicitudes, ascendiendo a la cantidad de 36,00 euros (art. 3.2.) que deberán ser ingresados 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.

5.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y la Sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

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

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la LPACAP, o alternativamente recurso conten-

cioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

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

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1.

- Secretario: El Secretario General de este Excmo. Ayuntamiento.

- 3 Vocales, funcionarios/as de carrera, que 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.

La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros conforme al artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. La resolución se anunciará en la Sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

6.4.- Para aquellas pruebas que lo requieran el tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal, de conformidad con los artículos 23 y 24 de la LRJSP.

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

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

### SÉPTIMA.- DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1.- La fecha de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

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

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

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 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.

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

### OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa (Anexo I) de las Bases de la convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. 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, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo de 125 minutos. Durante el desarrollo de esta

prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de los textos legales no comentados, en soporte papel, de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el segundo ejercicio, el máximo a obtener 10,00 puntos.

NOVENA.- FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 6 puntos)

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en el registro del Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, el currículum, junto con los documentos compulsados acreditativos de los méritos.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados (hasta 3 puntos): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado como con vínculo funcional, en la misma categoría, o superior, a la del puesto a ocupar, en el resto de Administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

2.- Por formación y superación de ejercicios (hasta 3 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca (hasta 1,5 puntos). La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Excmo. Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

2.2.- La superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al Cuerpo o Escala al que se pretende acceder (hasta 1,5 puntos), siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores. La valoración de cada ejercicio superado se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) 5 o más ejercicios: 1,5 puntos.
- b) 4 ejercicios: 1 punto.
- c) 3 ejercicios: 0,75 puntos.
- d) 2 ejercicios: 0,50 puntos.
- e) 1 ejercicio: 0,20 puntos.

Sólo serán valorados aquellos ejercicios superados que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

#### DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los aspirantes para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

#### UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

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

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 6 puntos.

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

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso (máximo 26,00 puntos). En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el

empate se decidirá por sorteo. La lista se hará pública, en la Sede electrónica y en el Tablón anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

#### DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

El Tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las calificaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de oposición y concurso, y propondrá el nombramiento del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la máxima puntuación.

El aspirante propuesto acreditará ante el Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios, que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria del Anexo II.

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

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del personal, y se publicará en la Sede electrónica y en su caso en el Tablón de anuncios, para mayor difusión.

Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.

#### DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO

La Alcaldía dictará resolución formando la Bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal. Esta Bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de un Técnico de gestión de Administración General, tendrá una vigencia de tres años.

La Bolsa de trabajo, se sujetará a las siguientes reglas:

13.1.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base tercera. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la Bolsa.

13.2.- En aquellos casos en que se rechace la oferta alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la Bolsa. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

13.3.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

**DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

**DECIMOQUINTA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Excmo. Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la LPACAP, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

**ANEXO I****MATERIAS COMUNES (20 TEMAS):**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

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

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

Tema 7. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 9. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 10. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 13. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 15. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 16. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 17. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 18. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 19. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 20. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

**MATERIAS ESPECÍFICAS (70 TEMAS)**

Tema 1. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: con-

cepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 8. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 9. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 11. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 13. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 14. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 15. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 16. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 17. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos con-

tra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales. Las expropiaciones urbanísticas.

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

Tema 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Los contratos del sector público. las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Efectos de los contratos. Prerro-

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

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La contratación en el sector público: Registros Oficiales. Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas, Registro de contratos del Sector Público. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos. Ley de transparencia en el ámbito de la contratación. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 35. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 36. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. Especial referencia a la Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 38. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales. Especial referencia a la Normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 39. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 40. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 41. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 42. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 43. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

Tema 44. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

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

Tema 46. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 47. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 48. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Título preliminar. Título I: Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. Título II: Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles. Título III: El Informe de Evaluación de los Edificios.

Tema 49. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Título IV: Cooperación y Colaboración Interadministrativas. Título V: Valoraciones. Título VI: Expropiación forzosa y responsabilidad patrimonial. Título VII: Función social de la propiedad y gestión del suelo. Título VIII: Régimen jurídico. Disposiciones adicionales, transitorias y finales.

Tema 50. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Ley 1/1994, de 11 de enero, de Ordenación del Territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 51. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Contenidos de la Ley. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana. Instrumentos de Planeamiento General en Andalucía: Planes Generales de Ordenación Urbanística, Planes Intermunicipales y Planes de Sectorización. Objeto y contenido. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes parciales. Planes especiales. Estudios de detalle. Los catálogos. Objeto y contenido. Efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento. Publicidad, vigencia e innovación. Suspensión de aprobaciones y otorgamiento de autorizaciones y licencias urbanísticas. Los diversos sistemas de actuación. Los proyectos de urbanización.

Tema 52. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. Edificación con el deber conjunto de urbanizar. El régimen el suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 53. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Competencia y procedimiento de otorgamiento. Eficacia y caducidad. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.

Tema 54. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La Inspección Urbanística. Naturaleza y funciones. Visitas y actas de inspección. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Reposición de la realidad física alterada. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Infracciones y sanciones.

Tema 55. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la

Comunidad Autónoma de Andalucía: Disposiciones adicionales, Disposiciones transitorias, Disposiciones derogatorias y Disposiciones finales. Título Preliminar.

Tema 56. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Título I, La Disciplina Urbanística.

Tema 57. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Título II, Las Infracciones Urbanísticas y Sanciones.

Tema 58. Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de Gójar (BOJA Núm. 28, de fecha 11 de febrero): Estructura: Títulos, Capítulos y Secciones.

Tema 59.- Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental: Preámbulo, Títulos, Capítulos, Secciones y Anexos.

Tema 60. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 61. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador.

Tema 62. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Garantía de los derechos digitales.

Tema 63. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 64. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 65. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 66. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Disposiciones Generales y publicidad activa.

Tema 67. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: El derecho de acceso a la información pública. Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Tema 68. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Régimen sancionador.

Tema 69. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 70. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. El alcance de

las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte.

#### ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMAS, TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

AL SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

D./D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., código postal: ....., municipio: ....., provincia: ....., teléfono ....., y correo electrónico .....,

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de un puesto 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, de Técnico de gestión de Administración General, EXPONGO:

a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

b) Que se comprometo a aportar en su día toda la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

c) Que declara conocer las bases de convocatoria y las acepta en todos sus términos.

d) Que aporta a la presente solicitud como documento nº 1 el Justificante del abono de las tasas por derechos de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de la exención.

Por todo lo expuesto, SOLICITO ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

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

El/La interesado/a

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÓJAR"

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para el nombramiento de funcionario/a de interino por programas descrito en el apartado anterior, que se regirá por las bases aprobadas, anteriormente transcritas

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación que legalmente corresponda.

QUINTO.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la LPACAP, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 5.748

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

*Incoación expediente para concesión de la Granada de Plata al restaurante Las Tinajas*

#### EDICTO

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 29 de octubre de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Granada de Plata al Restaurante Las Tinajas con motivo de su 50 aniversario.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 5 de noviembre de 2021.-La Presidenta de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Ana María Muñoz Arquelladas.

NÚMERO 5.762

### AYUNTAMIENTO DE GRANADA

#### DELEGACIÓN DE URBANISMO Y OBRA PÚBLICA

*Modificación de ordenanza municipal de autorizaciones urbanísticas y procedimientos comunicados*

#### EDICTO

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que la comisión Municipal Delegada de Urbanismo y Obras Municipales, en ejecución de la delegación conferida por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 19 de julio de 2019 (acuerdo número 210) para la aprobación de ordenanzas y reglamentos no fiscales, adoptó en sesión de 20 de octubre de 2021 den-

NÚMERO 5.734

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Aprobación proyecto de actuación para instalación de EBAR en Bácor-Olivar*

## EDICTO

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 2021, adopto, entre otros, el siguiente acuerdo:

1º.- Declarar de Interés Público la actuación promovida por AGUAS DE GUADIX, S.A., para la INSTALACIÓN DE ESTACIÓN DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES (EBAR), e instalación de tubería soterrada para bombear las aguas fecales del núcleo del olivar, hasta Depuradora de Bácor, en Paraje Vega Royo del Anejo de Bácor-Olivar, de Guadix, Parcela 48 del Polígono 70, referencia catastral 18091A070000480000GQ, a instancias de AGUAS DE GUADIX S.A., redactado por D. Joaquín Ortega Valdivieso, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, en la que concurren los requisitos de utilidad pública e interés social, conforme a lo establecido en el art. 42 de la LOUA.

SEGUNDO: Aprobar el Proyecto de Actuación promovido por AGUAS DE GUADIX S.A. para la referida actuación al concurrir en la misma los requisitos de utilidad pública e interés social. Establecer como plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos el plazo de 68 años.

5º.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, así como también en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadix y en su Portal de Transparencia.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse:

a) Directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Granada en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

b) Potestativamente recurso de reposición, ante el Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. De interponerse recurso de reposición no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta tanto no sea aquel resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. Contra la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo establecido en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio

tro del PUNTO 2.- Expte.: 8138/2021 la aprobación inicial del Proyecto de modificación de la Ordenanza Municipal de autorizaciones urbanísticas y procedimientos comunicados del Ayuntamiento de Granada.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (Art. 49 de la LRBRL), para que pueda ser examinado en el Tablón de Edictos (Sede Electrónica <https://www.granada.org/inet/edictos.nsf>) y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Granada, durante el cual podrán presentarse sugerencias y reclamaciones.

En el caso de que transcurrido el indicado plazo no se hubieran presentado sugerencias o reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo.

Granada, 9 de noviembre de 2021.-El Alcalde, P.D. (Decreto de fecha 16/07/2021 (BOP núm. 153, de 11/08/2021) El Concejal Delegado de Urbanismo y Obra Pública, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 5.716

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Nombramiento de funcionario*

## EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 2021-1339 de fecha 3 de noviembre del 2021, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

Identidad: Óscar Javier Quel Moya

DNI: \*\*\*7113\*\*\*

Característica de la plaza:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: funcionario titular

Denominación: Oficial 1º de Electricidad

Nº de vacantes: 1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

cio de que pueda interponer cualquier otro recurso que tenga por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo establecido el art. 43.1 f) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Guadix, 6 de noviembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 5.825

## **AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)**

*Oferta de Empleo Público 2021*

EDICTO

Antonio Mancilla Mancilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Los Guájares,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 03/11/2021, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2021, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionario de Carrera, escala de administración Especial, Servicios especiales:

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº Vacantes: 1

Denominación: Policía Local

Sistema de acceso: Oposición conforme a normativa específica.

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el boletín oficial de la provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma correspondiente.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

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

NÚMERO 5.754

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial de estudio de detalle UE-14*

EDICTO

Expediente nº: G4661/2021. Aprobación inicial estudio de detalle UE 14.

Por este Ayuntamiento, a los efectos de concretar la ordenación detallada en suelo urbano se está tramitando la aprobación del siguiente Estudio de Detalle:

Tipo de instrumento: Estudio de Detalle

Ámbito: UE-14

Instrumento que desarrolla: NN.SS. Vigentes (Adaptación Parcial de las NN.SS. de Huétor Vega)

Objeto: Localización del suelo dotacional público. Fijación de las alineaciones y rasantes del viario indicado en las NN.SS., así como llevar a cabo su reajuste en virtud de la realidad física existente.

Clasificación del suelo: Urbano

Calificación del suelo: No Consolidado

A la vista de los siguientes antecedentes:

Estudio de Detalle: 08/10/2021. R/E Nº 3545

Reformado de Estudio de Detalle e Informe de Sostenibilidad Económica: 08/10/2021. R/E Nº 3545

Solicitud de particular: 08/10/2021. R/E Nº 3545

Informe del Arquitecto Municipal: 27/10/2021 Favorable

Informe Jurídico: 04/11/2021 Favorable

La Junta de Gobierno Local previa deliberación y por unanimidad de todos sus miembros, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el estudio de detalle de la UE-14, presentado por ELISEO PLA RAMÍREZ, S.L., mediante los escritos de 8 de octubre de 2021 y Núm. 3545 y 3555.

SEGUNDO. Abrir un trámite de información pública que se anunciará en el Boletín Oficial de la provincia y en uno de los periódicos de mayor circulación de la misma, y se notificará personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados, comprendidos en el ámbito territorial del estudio de detalle. Dentro del período de información pública, que durará un mes, podrá ser examinado el estudio de detalle por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

TERCERO. Solicitar los informes pertinentes a:

1.- Base Aérea de Armilla (Ministerio de Defensa).

2.- Servicio de Carreteras de la Diputación de Granada.

3.- Comunidad de regantes Acequias Estrella y Zute.

4.- Emasagra, S.A.

Huétor Vega, 9 de noviembre de 2021.

NÚMERO 5.706

## **AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)**

*Listado definitivo de la convocatoria a una plaza de funcionario/a interino/a Trabajador/a Social*

EDICTO

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos con fecha 4 de noviembre de 2021, ha dictado la siguiente:

## RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS

EXPEDIENTE 2386/2021

Con fecha 11 de agosto de 2021, por resolución de Tte. de Alcaldía, se procedió a la aprobación de las Bases que regirán la convocatoria y rectificadas por resolución de Tte. de Alcaldía con fecha 26 de agosto de 2021, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de funcionario/a interino/a de Trabajador/a Social, adscrito a Servicios Comunitarios vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja (publicadas íntegramente en el B.O.P. de Granada número 159, de 20 de agosto de 2021 y número 170, de 6 de septiembre de 2021).

Considerando que la Base 6 de las que rigen la presente convocatoria establece que terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía o el Concejal Delegado, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://www.ayto-loja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días naturales.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión de las causas que motivaron dicha exclusión, concediéndose un plazo para su subsanación, en el tablón de anuncios, pagina web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia nº 199 de 18/10/2021 y presentada documentación por los aspirantes excluidos, se procede a la redacción de la presente lista definitiva.

De conformidad con las Bases de la convocatoria y del artículo 21.1, letra h) de la ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía, vengo a bien DECRETAR:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la selección de una plaza de Funcionario/a Interino/a de Trabajador/a Social, adscrito a Servicios Comunitario vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Loja.

### ADMITIDOS/AS

#### APELLIDOS Y NOMBRE

#### DNI

Almenta García, María Teresa	4*1*3*1*D
Anguita Nieto, María José	2*0*6*6*S
Aragonés Martín, Ana	1*2*4*6*Y
Aranda Otero, Alicia	2*3*1*5*W
Arco Serrano, María del Carmen	1*4*4*4*C
Arévalo Fernández, Francisco Jesús	1*6*2*3*Q
Arias Álvarez, Lucía	7*1*2*7*L
Berrocal Tallón, María Carmen	4*6*8*0*P
Bondjale Ngongolo, Florentina	2*4*4*6*P
Calderón Frapolli, Iris Lucía	7*9*1*7*-K
Campaña Jiménez, Julia María	4*2*5*5*V
Cano Fernández, María Teresa	2*2*8*1*A
Ciscares Mercado, Almudena	7*6*8*7*Z
Civantos Urrutia, Paz	7*6*5*2*X

Colodrero Pérez, Beatriz	8*1*4*8*S
Costela Martín, Sofía	7*5*4*3*B
Díaz Zambrana, Miguel Santiago	2*7*1*4*M
Fandila Aguilera, Macarena	1*6*5*1*X
Fernández Lucena, María Melodía	7*4*8*7*C
Gálvez Gómez, Inmaculada	7*5*3*7*V
Gamarra Plata, Laura	7*1*0*7*K
Gámiz Ruiz, Ignacio	7*6*2*8*E
García Fuentes, María Jesús	7*6*1*1*J
García Párrizas, Cristina	1*4*2*2*C
García Rodríguez, Laura	1*6*2*3*J
Gómez Gómez, Jorge Enrique	7*5*0*4*Y
González García-Valenzuela, Emma	2*0*0*3*E
González Moreno, Natalia	7*1*3*1*Q
González Rojas, Raquel Sonia	4*2*7*2*T
Hernández Martínez, Ramón	7*1*5*9*R
Lebrón Díaz, María de la Paz	2*3*1*1*M
Lizana Aguilera, María Jesús	7*6*9*6*B
López Romera, Encarnación	7*6*6*8*P
Lozano Aguilar, Prudencia	7*6*4*6*N
Luque Puerma, Sara Elia	7*6*5*3*A
Mantas Jiménez, Silvia	2*1*1*1*Q
Martínez Alonso, Sonia	7*6*6*0*V
Martínez Queralt, Lorena Rosario	7*4*7*3*K
Martínez Romero, María	7*3*6*3*V
Martos Martín, Eva Isabel	2*8*6*4*L
Medina Ruiz, Cristina	4*2*1*2*K
Molina Merzouk, Ibrahim	4*3*4*9*Y
Montalbán Ramírez, Susana	1*2*3*7*C
Moreno Aragón, Andrea	7*1*0*5*R
Moreno Fernández, Eva Gracia	7*6*4*5*A
Moreno Herrera, María del Carmen	7*0*4*8*R
Moreno Morales, María Vanesa	7*6*9*7*K
Moya Castillo, María del Carmen	7*4*1*2*C
Muñoz Arco, Natalia	1*2*6*8*R
Muñoz Ortiz, María Soledad	7*9*9*8*X
Ordóñez Torrubia, Encarnación	1*6*1*4*J
Orenes Cabrera, María Esther	4*2*3*1*A
Ortega Martínez, Sandra	7*5*3*7*T
Pardo Martínez, María Ángeles	5*5*4*0*P
Pareja Sánchez, Raquel	1*5*7*0*Z
Peinado Arroyo, David	7*6*3*2*W
Piedra Gómez, Virtudes	7*7*6*0*V
Pozo Rubio, Sarai	2*6*0*5*Y
Prieto Hinojosa, Sofía	4*2*3*1*N
Quintero Fernández, M <sup>a</sup> del Carmen	7*6*8*6*V
Ramírez Gutiérrez, Sindy Anahi	7*6*1*7*N
Rodríguez Castillo, María	5*1*2*9*G
Rodríguez Cobos, Amparo Azucena	4*2*2*6*Q
Rodríguez Fernández, C. Rosario	4*1*6*3*M
Rodríguez Mesa, Elisabeth	7*5*3*7*X
Rodríguez Olaya, Míriam	8*1*4*8*W
Román Lorenzo, Ada Raquel	7*1*5*0*Z
Romero Ruiz, Clara Isabel	7*1*1*2*N
Rosas García, María del Mar	7*8*6*1*W
Ruiz Martín, Susana	7*6*5*5*J
Sánchez Sánchez, Alba	7*4*1*9*H
Santiago Lorca, Gema	2*0*7*4*W
Schmolling Santos, Blanca	7*5*7*9*N
Serradell Martínez, Laura	3*4*1*3*R
Solano Solano, Esperanza	7*6*7*9*B

Soria Lorca, Antonia Beatriz	7*6*7*8*G
Tojar Rojo, Ana María	7*1*3*7*E
Trassierra Nogales, Tania	7*9*1*7*V
Valverde Jiménez, Isabel María	5*1*3*9*Q
Vegas Mendía, María Luisa	2*2*6*5*V
Velasco Vélez, María Teresa	2*2*6*8*L
Villén Sáez, María Raquel	4*2*6*6*V

**EXCLUIDOS:****APELLIDOS Y NOMBRE**

<b><u>DNI</u></b>	
Bravo Escudero, Beatriz	7*7*8*3*Q

Motivo exclusión: 1

González Martínez, Ana María	2*0*6*8*Y
------------------------------	-----------

Motivo exclusión: 2

Moreno Titos, Esther	7*1*6*2*B
----------------------	-----------

Motivo exclusión: 2, 3

Ortiz Peragón, M <sup>a</sup> de las Mercedes	7*3*5*2*W
---	-----------

Motivo exclusión: 2, 3

**MOTIVO EXCLUSIÓN**

1. Resguardo abono Tasas
2. Copia de D.N.I.
3. Copia de Titulación requerida

SEGUNDO: Designar conforme la Base Séptima de dicha convocatoria el Tribunal Calificador que estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

TITULAR: Ana Ávila López

SUPLENTE: Salomé Rodríguez Barquero

Secretario:

TITULAR: Rafael Cuevas Valenzuela

SUPLENTE: Francisca Martínez Maroto

Vocales:

TITULAR: Vanesa Gómez Cantano

SUPLENTE: Andrés Romero Ortega

TITULAR: Rosana Cansino Chito

SUPLENTE: Juan Nogales Gámiz

TITULAR: Juan Carlos Godoy Malo

SUPLENTE: Francisco Guzmán Pérez

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.

TERCERO: Convocar a las personas aspirantes admitidas para la realización del primer ejercicio, el próximo día 25 de noviembre a las 17:00 horas, en las instalaciones del IES Virgen de la Caridad (Loja), sito en C/ Hermanas Mercedarias s/n. Quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul o negro

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único (comenzando por la letra "Q") siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayo debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

CUARTO: La presente convocatoria, se desarrollará bajo un protocolo/plan de contingencias COVID-19, que será publicado en la página web del Ayuntamiento, para general conocimiento de los aspirantes, siendo

distribuidos en distintas aulas por los apellidos de los aspirantes, cuya publicidad se realizará en el correspondiente centro, garantizando en todo momento dichas medidas. A tal efecto, los aspirantes deberán venir provistos de mascarillas y mantener la distancia de seguridad en la espera del llamamiento y durante todo el desarrollo del ejercicio.

QUINTO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Loja, 5 de noviembre de 2021.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

NÚMERO 5.722

**AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)***Modificación de créditos nº 973/2021 del Presupuesto***EDICTO**

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

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 03/11/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de que afectan a altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 03/11/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para

que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://lamalaha.sedelectronica.es>).

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

La Malahá, 5 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 5.765

### AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

*Aprobación inicial modificación proyecto reparcelación U.E. 11-A*

#### EDICTO

Mediante acuerdo de este Ayuntamiento que se adopta en sesión plenaria de 30 de julio de 2021, se acuerda la aprobación inicial de modificación de proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución 11-A, promovido por D<sup>a</sup> Teodora Herrera Contreras y otros, sometiéndose a exposición pública por plazo de veinte días la modificación del proyecto de reparcelación presentada, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones u objeciones que estimen pertinentes, en cumplimiento del artículo 104.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento "dirección <https://montillana.sedelectronica.es>"

Lo que se hace público a los efectos de cuanto dispone el artículo 108.1 del Reglamento de Gestión Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Montillana, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 5.766

### AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)

*Aprobación definitiva presupuesto 2021*

#### EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y debidamente resumido por área de gastos y capítulos, se hace público el presupuesto general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2021, inicialmente aprobado por el pleno municipal en sesión de 21 de mayo de 2021, aprobación inicial publicada en el B.O.P.

de Granada núm. 134 de fecha 15 de julio de 2021 y que ha quedado automáticamente elevado a definitivo al no producirse reclamación u observación alguna sobre el mismo:

#### PRESUPUESTO 2021: RESUMEN POR ÁREAS DE GASTO

Área de Gasto	Denominación	Euros
0	Deuda Publica	78.888,08
1	Servicios Públicos Básicos	473.667,52
2	Protección y Promoción Social	431.815,23
3	Produc. Preferente Bienes Públicos	176.257,80
4	Actuaciones Económicas	22.000,00
9	Servicios Generales	335.525,04
TOTAL POR ÁREAS DE GASTO		1.518.153,67

#### RESUMEN POR CLASIFICACIÓN ECONÓMICA ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Gastos de Personal	537.057,19
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	458.576,80
3	Gastos Financieros	4.250,00
4	Transferencias Corrientes	52.841,79
6	Inversiones Reales	388.289,81
7	Transferencias de Capital	0,00
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	77.138,08
TOTAL:		1.518.153,67

#### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1	Impuestos Directos	318.000,00
2	Impuestos Indirectos	26.710,22
3	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	210.208,28
4	Transferencias Corrientes	632.106,47
5	Ingresos Patrimoniales	6.350,00
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	324.778,70
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL		1.518.153,67

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento para dicho ejercicio.

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### PERSONAL FUNCIONARIO:

A.- CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

Nº PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN: SECRETARÍA-INTERVENCIÓN

GRUPO: A1

B.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBESCALA TÉCNICA

Nº PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO

GRUPO: A2

C.- ESCALA DE ADMÓN. GENERAL-SUBESCALA ADMINISTRATIVA

## Nº PUESTOS 1

DENOMINACIÓN: ADMINISTRATIVO

GRUPO: C1

D.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-SUBESCALA AUXILIAR

Nº PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GRUPO: C2

E.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

Nº PUESTOS: 1 (VACANTE)

DENOMINACIÓN: POLICÍA LOCAL

GRUPO: C1

F.- ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES-CLASE PERSONAL DE OFICIOS

Nº PUESTOS: 1

DENOMINACIÓN: OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES

GRUPO: E

## PERSONAL LABORAL EVENTUAL:

DENOMINACIÓN: Nº PUESTOS

1.- Limpieza Edificios: 2 Jornada Completa, 1 Tiempo parcial

2.- Ayuda a Domicilio: 4 Jornada Completa, 5 Tiempo Parcial

4.- Dinamizador Guadalinfo: 1 Jornada Completa (Programas-Obra o Servicio)

5.- Monitor Guardería: 1 Jornada Completa (Programas-Obra o Servicio)

6.- Oficial de Servicios: 1 Jornada completa (Obra o Servicio)

## OTRO PERSONAL:

DENOMINACIÓN: Nº. PUESTOS

1.- Técnico de Inclusión Social: 1 Tiempo parcial (Programas-Obra o servicio)

Finalmente, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones y asistencias:

## A) CARGOS CON DEDICACIÓN:

1. Alcalde-Presidente: dedicación exclusiva: Sueldo (extras incluidas): 27.603,10 euros/año.

2.- Teniente-Alcalde: dedicación parcial 75 %: Sueldo (extras incluidas): 22.146,46 euros/año.

B) ASISTENCIAS POR LA CONCURRENCIA EFECTIVA A LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE LA CORPORACIÓN DE QUE FORMEN PARTE (ART. 75.3 LBRL):

B.1) Plenos: 20 euros/Concejal/Sesión

B.2) Comisión Cuentas: 60 euros/Concejal/Sesión.

B.2) Junta Gobierno Local: 75,00 euros/Concejal/Sesión.

C) INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA EFECTIVA A ÓRGANOS COLEGIADOS EXTERNOS DE REPRESENTACIÓN MUNICIPAL: 60 euros/sesión

D) RESTO INDEMNIZACIONES POR GASTOS EFECTIVOS OCASIONADOS EN EL EJERCICIO DE SU CARGO: según art. 75.4 LBRL.

RÉGIMEN DE RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto general y la plantilla, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Montillana, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 5.767

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)**

*Aprobación definitiva ordenanza fiscal reguladora de tasa por derechos de examen*

## EDICTO

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 aprobación de Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Artículo 1.- El Ayuntamiento de Montillana, al amparo de lo dispuesto por el artículo 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, establece la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, que se regulará por la presente ordenanza y disposiciones concordantes de la citada norma legal.

Artículo 2.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario y laboral y a la provisión de puestos de trabajo, entre quienes soliciten participar en las correspondientes pruebas selectivas para este Ayuntamiento y organismos autónomos, en los siguientes supuestos:

- Procesos selectivos de acceso a funcionario de carrera y a personal laboral fijo.

- Procesos selectivos de acceso a funcionario interino y personal laboral temporal.

- Procesos de provisión de puestos de trabajo, así como los de formación de bolsas de empleo

### Artículo 3.- Obligación de contribuir

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el artículo anterior y en la forma que en la convocatoria se haga constar.

### Artículo 4.- Sujeto pasivo

Serán sujetos pasivos de la tasa las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes en las pruebas selectivas o de aptitud a que se refiere el art. 2º.

### Artículo 5.- Tarifas

1. Para acceso como funcionario de carrera, al subgrupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 75,00 euros

2. Para acceso como funcionario de carrera, al Subgrupo A2, Grupo B o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo o sub-grupo respectivamente: 60,00 euros

3. Para acceso como funcionario de carrera, al Subgrupo C1 como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 50,00 euros.

4. Para acceso como funcionario de carrera al Subgrupo C2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo: 40,00 euros

5. Para acceso como funcionario de carrera al Subgrupo AP o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo 30,00 euros

Las tarifas anteriores serán aplicables también a los procesos selectivos de acceso a funcionario interino y personal laboral temporal, a los procesos de provisión de puestos de trabajo, así como a los de formación de bolsas de empleo, en las categorías y grupos que corresponda, pero tendrán una reducción del 50%, sin perjuicio de la aplicación de las exenciones y bonificaciones previstas en la presente ordenanza.

### Artículo 6.- Exenciones y Bonificaciones:

1. Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos:

- Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo.

- Declaración jurada o promesa escrita del solicitante de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa ("BOE" de 19 de noviembre). De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de las familias de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente título actualizado, que deberá ser adjuntado a la solicitud.

Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos, de acuerdo con la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio que añade una nueva letra al apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre.

d) Los procesos de provisión de puestos de trabajo o procesos de promoción interna de funcionarios o personal laboral fijo al servicio de esta Administración.

2. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

3. En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

### Artículo 7.-

Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas, debiendo efectuar el pago de su importe total dentro del plazo de presentación de solicitudes.

### Artículo 8.- Gestión.

1. La tasa regulada en esta ordenanza se exigirá en régimen de autoliquidación. Las cuantías exigibles por la tasa se consignarán expresamente en las disposiciones que convoquen las pruebas selectivas.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación, en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en la entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

2. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.

3. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas o de provisión de puestos por causas imputables al interesado.

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.

Montillana, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 5.768

**AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)***Aprobación definitiva ordenanza reguladora de limpieza y vallado de solares***EDICTO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza y Vallado de Solares y Ornato de las Construcciones del Ayuntamiento de Montillana, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA LIMPIEZA Y VALLADO DE SOLARES Y ORNATO DE LAS CONSTRUCCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA (Granada)****Exposición de Motivos**

Es conocida por todos los ciudadanos la situación de deficiente limpieza y ornato público que se genera en los solares sin edificar cuando estos no se hallan vallados. Esta deficiente situación tiene además trascendencia pública, como se demuestra en las numerosas quejas que se formulan al Ayuntamiento reclamando la actuación municipal en esta materia. Las malas condiciones de vallados de solares en unos casos, o la ausencia de ellos en otros, determinan la acumulación de basuras con el consiguientes incremento de malos olores y la constitución de focos de infección de efectos muy negativos tanto para la salubridad e higiene pública como para la estética del municipio.

A la vista de esta situación se hace necesaria la intervención municipal, encuadrada en la Disciplina urbanística, mediante la creación de un instrumento jurídico ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para mejorar notablemente el grado de limpieza y seguridad del municipio.

Con la presente Ordenanza se persigue recoger y desarrollar la obligación de los propietarios de mantener los solares y las obras en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público establecidas en el artículo 155 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía así como en el artículo 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 2187/1978 de 23 de junio, declarado vigente por la disposición transitoria segunda del Decreto 60/2010, de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 158 de la LOUA respecto a las órdenes de ejecución susceptibles de dictarse por incumplimiento de las obligaciones de los propietarios. Se regulan los requisitos materiales y formales encaminados a la limpieza y vallado de solares, y al ornato de las construcciones.

Se configura la multa coercitiva como medio de ejecución forzosa para vencer la resistencia del propietario

en cumplir el deber legal de conservación y la ejecución sustitutoria como respuesta municipal frente a la total inactividad de aquél en orden al cumplimiento de sus deberes, y que pretende facilitar la ejecución de los trabajos por parte del Municipio, con la garantía del reintegro de los gastos que ello origine, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 98 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalmente se regula el régimen sancionador con tipificación de las infracciones y sanciones, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 139 y siguientes de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

**Capítulo I. Disposiciones Generales****Artículo 1. Deber legal del propietario.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 155 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía los propietarios de los solares, terrenos, construcciones y edificios situados en el término municipal de Montillana tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

**Artículo 2. Ordenes de ejecución de obras de conservación y mejora.**

El Ayuntamiento dictará las órdenes de ejecución de obras de reparación y conservación de edificios y construcciones deteriorados que resulten precisas para alcanzar las condiciones adecuadas para su uso efectivo legítimo y la restitución de su aspecto originario.

El Ayuntamiento podrá dictar además órdenes de ejecución de obras de mejora, referidas a elementos ornamentales y secundarios, en toda clase de edificios para su adaptación al entorno.

**Artículo 3º. Concepto de solar.**

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por solar cualquier superficie situada en el término municipal de Montillana que esté urbanizada con arreglo a lo establecido por la normativa urbanística vigente en cada momento en el municipio de Montillana.

Igualmente, tendrán la consideración de solar a los efectos señalados aquellos terrenos que, por cualquier motivo, no sean edificables y aquellos otros que no tengan concretada su ordenación. En este último caso, el vallado será provisional y se realizará con materiales fácilmente desmontables que deberán ser retirados por el propietario cuando el Ayuntamiento así lo ordene, sin derecho a indemnización alguna.

**Artículo 4. Concepto de construcción.**

La presente Ordenanza es de aplicación a las construcciones e instalaciones no declaradas en ruina ni susceptibles, previo los trámites reglamentarios, de recibir tal declaración, en las que sea necesario reponer sus condiciones preexistentes de ornato, seguridad y salubridad, adecentando, reparando o consolidando los elementos dañados que afecten a su aspecto exterior, a su estabilidad y a sus condiciones higiénico-sanitarias.

**Artículo 5. Sujetos obligados.**

Las obligaciones de limpieza, vallado y ornato previstas en esta ordenanza recaerán, con carácter general a

la persona propietaria del inmueble o solar. A tal efecto se considerará propietario a la persona física, jurídica o entidad de derecho público o privado que conste como tal en el Registro del Catastro, y en su defecto, al que conste como tal en el Registro de la Propiedad.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de separación del dominio directo y útil, en el titular del dominio útil, o en aquellos terrenos con derechos de uso o usufructo, o cedidos en arrendamiento, la obligación recaerá en entre ambos solidariamente. En estos casos el propietario identificará ante el Ayuntamiento la existencia de posibles interesados en el expediente, a fin de que el Ayuntamiento pueda comunicar a dichas personas la tramitación del procedimiento.

#### Artículo 6. Inspección municipal.

El Alcalde/sa, a través de los servicios de inspección urbanística, ejercerá la inspección de los solares, las construcciones y las instalaciones del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente ordenanza.

#### Artículo 7. Licencia

Los actos amparados por órdenes de ejecución dictadas por el Ayuntamiento a las que se refiere el artículo 2 de la presente Ordenanza y el artículo 158 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Los demás actos que no puedan ser incluidos en el apartado anterior se sujetarán a licencia urbanística según lo señalado en el artículo 8 del Decreto 60/2010, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

### Capítulo II. De la Limpieza de Solares

#### Artículo 8. Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja los desperdicios o basuras a los solares, el propietario de los mismos está obligado a efectuar su limpieza.

Los solares y parcelas deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

Los solares y parcelas se protegerán y se eliminarán los pozos o desniveles que puedan existir y ser posible causa de accidentes.

Los solares y parcelas se desinfectarán, desinsectarán y desratizarán por empresa especializada cuando el Ayuntamiento así lo disponga, teniendo la obligación de presentarla al Ayuntamiento en caso de que sea requerida.

Los Solares y parcelas no podrán tener instaladas vallas publicitarias, salvo que cuenten con autorización expresa municipal.

#### Artículo 9. Prohibición de arrojar residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares y parcelas basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos vegetales, materiales de deshechos, aceites, grasas y cualquier otro tipo de residuo.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los dueños de los solares contra los

infractores, estos serán sancionados de conformidad con lo previsto en el capítulo VI de la presente ordenanza.

### Capítulo III. Del Vallado de Solares

#### Artículo 10. Obligación de vallar

Al objeto de impedir en los solares el depósito de basuras, mobiliario, materiales y desperdicios en general, se establece la obligación de proceder al vallado de los existentes en el término municipal.

Dicha obligación se configura independientemente de la que hace referencia a las vallas de protección encaminadas a cerrar los solares como medida de seguridad cuando se ejecutan obras de nueva planta o derribo cuyas características dependerán de la naturaleza de cada obra en particular, siendo intervenidas y autorizadas por el Ayuntamiento simultáneamente con las obras a las que sirvan.

#### Artículo 11. Reposición del vallado.

Será igualmente obligación del propietario efectuar la reposición del vallado cuando por cualquier causa haya sufrido desperfectos o haya sido objeto de demolición total o parcial. La reposición, cualquiera que fuere su magnitud, se ajustará a las determinaciones previstas en la presente ordenanza.

#### Artículo 12. Características de la valla.

1. Para que un solar se considere vallado a los efectos de la presente Ordenanza, se requiere que la valla reúna las siguientes características:

a) Se extenderán a lo largo de todo el perímetro del solar con las siguientes salvedades:

- Que parte del perímetro se encuentre ya cerrado por alguna pared o valla medianera, en cuyo caso se vallará el resto del perímetro.

- Que varios propietarios de solares colindantes se pongan de acuerdo para vallar el perímetro total de la unión de los solares. El mismo caso para un propietario de varios solares colindantes.

b) Deberá efectuarse con fábrica de ladrillo o bloque enfoscado y pintado al exterior de color blanco, o bien con chapa o malla galvanizada con estructura suficientemente resistente para aguantar empujes horizontales, con una altura mínima de dos metros.

c) Se colocará una puerta de acceso al solar de dimensiones tales que permita las operaciones de limpieza y retirada de los posibles desperdicios.

d) Se situará uno o varios puntos de evacuación de las aguas pluviales, en función de la superficie del solar, para evitar estancamientos de agua en el interior. La evacuación se colocará en la parte más baja del solar y llevando las aguas hasta la vía pública.

e) En todo caso, las características que deban reunir los materiales empleados en la construcción de la valla serán tales que garanticen su estabilidad y su conservación en estado decoroso.

f) Cuando se genere un solar por derribo de la edificación existente, y esta operación deje a la vista medianera o parte de ellas sin protección frente a las humedades, el propietario del solar tendrá la obligación de impermeabilizarlos mediante los métodos constructivos adecuados.

2. En los terrenos clasificados por la normativa urbanística aplicable como suelo no urbanizable y en aque-

llos otros que no cuenten con la aprobación definitiva del instrumento de ordenación más específico que les afecte, únicamente se permitirán los actos previstos en la legislación urbanística aplicable y en la normativa urbanística municipal para este tipo de suelo. De resultar procedente, los cerramientos en este tipo de suelos se realizarán mediante alambrada o vegetales del tipo usado comúnmente en la comarca, con una altura de dos metros y medio medido desde la rasante del terreno.

#### Artículo 13. Alineación de vallado.

El señalamiento de una alineación para vallar será independiente y no prejuzgará en modo alguno la alineación oficial para edificación, por lo que el propietario no se amparará en ella para la edificación del solar. Todo ello sin necesidad de expresa advertencia en el acto de otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

#### Capítulo IV. Del Ornato de Construcciones

##### Artículo 14. Obligación de ornato.

Los propietarios de construcciones e instalaciones están obligados a mantenerlas en condiciones de seguridad, salubridad y ornato públicos, que garanticen su adecuado uso y funcionamiento.

##### Artículo 15. Condiciones mínimas de seguridad, salubridad y ornato.

A los efectos previstos en el artículo anterior se entenderán como condiciones mínimas:

###### 1. Condiciones de seguridad.

Las edificaciones deberán mantener sus cerramientos y cubiertas estancas al paso del agua, contar con protección de su estructura frente a la acción del fuego y mantener en buen estado los elementos de protección contra caídas.

La estructura deberá conservarse de modo que garantice el cumplimiento de su misión resistente, defendiéndola de los efectos de la corrosión y agentes agresores, así como de las filtraciones que puedan lesionar las cimentaciones.

Deberán conservarse los materiales de revestimiento de fachadas, cobertura y cerramientos de modo que no ofrezcan riesgo a las personas y a los bienes.

###### 2. Condiciones de salubridad.

Deberán mantenerse el buen estado de las redes de servicio, instalaciones sanitarias, condiciones de ventilación e iluminación de modo que se garantice su aptitud para el uso a que estén destinadas y su régimen de utilización. Mantendrán tanto el edificio como sus espacios libres con un grado de limpieza suficiente.

Conservarán en buen funcionamiento los elementos de reducción y control de emisiones de humos y partículas.

###### 3. Condiciones de ornato.

Las fachadas de los elementos exteriores e interiores, medianeras, vallas y, cerramientos de las construcciones deberán mantenerse decentadas mediante la limpieza, pintura, reparación o reposición de sus materiales de revestimiento.

##### Artículo 16. Construcciones e instalaciones fuera de ordenación y asimiladas a fuera de ordenación.

Cuando el deber de mantenimiento señalado en los artículos anteriores recaiga sobre un edificio fuera de ordenación se estará a la regulación que, para dicho ré-

gimen jurídico, establece la legislación urbanística vigente, PGOU o NN.SS., y Ordenanzas Municipales.

#### Capítulo V. Procedimiento

##### Artículo 17. Clases de iniciación.

Los expedientes de limpieza y/o vallado total o parcial de solares y de ornato, conservación y mejora de construcciones podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado.

##### Artículo 18. Informe de los servicios técnicos municipales.

Con carácter previo al inicio del expediente, por los Servicios técnicos municipales se emitirá informe de inspección consignando el resultado de la misma con descripción de:

a) Identificación del propietario y ubicación de la construcción o solar.

b) Los desperfectos y las deficiencias apreciadas, sus posibles causas y las medidas recomendadas, en su caso, con fijación de un orden de prioridad, para asegurar la estabilidad, la seguridad, la estanqueidad, la consolidación estructurales, la salubridad y ornato, así como para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad o de uso efectivo según el destino propio de la construcción o edificación.

c) Plazo estimado para la ejecución de las medidas recomendadas.

d) Presupuesto estimado para la ejecución de las medidas recomendadas.

##### Artículo 19. Iniciación del procedimiento.

Evacuado el informe previo de los servicios técnicos municipales, la alcaldía ordenará mediante resolución a los propietarios la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza. La resolución, además del contenido mínimo señalado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá pronunciarse sobre:

a) Identificación del propietario y ubicación de la construcción o solar.

b) Los desperfectos y las deficiencias apreciadas, sus posibles causas y las medidas que se ordenan, en su caso, con fijación de un orden de prioridad, para asegurar la estabilidad, la seguridad, la estanqueidad, la consolidación estructurales, la salubridad y ornato, así como para mantener o recuperar las condiciones de habitabilidad o de uso efectivo según el destino propio de la construcción o edificación.

c) Plazo para la ejecución de las medidas ordenadas en proporción a la entidad de la actuación ordenada, y que como regla general será de quince días, sin perjuicio de que por los Servicios Técnicos Municipales se proponga un plazo mayor o menor en función de la entidad o urgencia de la actuación.

d) Presupuesto estimado para la ejecución de las medidas ordenadas.

e) Se apercibirá al interesado que el incumplimiento de la orden de ejecución en el plazo acordado podrá dar lugar a la ejecución forzosa mediante la imposición de multas coercitivas en los términos señalados en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

f) Se apercibirá al interesado que el incumplimiento de la orden de ejecución en el plazo acordado podrá dar lugar a la ejecución forzosa mediante ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento que realizará el acto por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado, tal y como se señala en el artículo 25 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 20. Audiencia.

Iniciado el procedimiento se concederá a los interesados un plazo de audiencia de diez días para que pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

#### Artículo 21. Informe de comprobación.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada, por los Servicios Técnicos Municipales se emitirá informe en el que se pronunciará sobre el grado de ejecución, cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas y de los trabajos y obras realizados para cumplimentar las recomendaciones contenidas en el informe técnico señalado en el artículo 18 de la presente ordenanza.

#### Artículo 22. Finalización del procedimiento.

Evacuado el informe anterior si el mismo concluye que por el propietario se ha dado cumplimiento a la orden de ejecución acordada, se pondrá fin al procedimiento mediante resolución dictada en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 23. Ejecución forzosa.

1. Transcurrido el plazo de audiencia y el plazo concedido para la ejecución de lo ordenado sin haber dado cumplimiento a la misma, por resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se podrá hacer uso de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para garantizar la ejecución del acto administrativo.

2. La ejecución forzosa se efectuará respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

a) Apremio sobre el patrimonio de acuerdo con el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.

b) Ejecución subsidiaria a costa del obligado. El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o personas que determine hasta el límite del deber normal de conservación, al que se refiere el artículo 155.3 de esta Ley. En el caso de ejecución subsidiaria a través de persona determinada, dicha adjudicación se efectuará de acuerdo con la tramitación y el procedimiento señalado en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el Decreto que ordene la ejecución subsidiaria, junto con el día y la hora en que se procederá a la eje-

cución subsidiaria. Los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza y vallado de solares o de ornato de construcciones, serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

Cuando resultara necesario, de acuerdo con lo señalado en el artículo 100.3 de la Ley 39/2015, la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran la autorización del afectado, se deberá obtener el consentimiento del mismo, o en su defecto, la oportuna autorización judicial.

c) Multa coercitiva. Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 103 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la alcaldía podrá imponer hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas. El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, a los que habrá que sumar los intereses y gastos de gestión de las obras.

La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

#### Artículo 24. Requerimiento general

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes.

Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse Bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente ordenanza.

### Capítulo VI. Procedimiento Sancionador

#### Artículo 25. Expediente sancionador.

Transcurrido el plazo concedido para la ejecución de la actuación ordenada sin haber atendido al requerimiento, y sin perjuicio del uso de la facultad de ejecución forzosa regulada en los artículos siguientes, se incoará expediente sancionador. En cuanto a dicho procedimiento se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público u otra normativa que, en materia de procedimiento sancionador se dicte, con carácter general, por el Estado o por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 26. Tipificación de las infracciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se considerarán infracciones Leves:

a) El estado de suciedad o deterioro del vallado que haya sido construido conforme a la ordenanza vigente.

b) El mal estado de limpieza por motivo de existencia de vegetación espontánea y/o desniveles, pero este se halle correctamente vallado conforme a la ordenanza en vigor en el momento de su ejecución.

c) Cualquier incumplimiento de las órdenes de ejecución acordadas por el Ayuntamiento respecto de obras de reparación, conservación, rehabilitación y mejora o del deber de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, cuando no estén tipificadas como infracción grave o muy grave.

Se considerarán infracciones Graves:

a) La posesión de un solar o construcción sin el adecuado estado de limpieza conforme a la ordenanza vigente en cuanto a alguno de estos aspectos: Existencia de animales, malos olores o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades.

b) La ausencia de puerta de acceso al solar/ares u obra /s vallado/os con el fin de permitir el paso.

c) El incumplimiento de los requerimientos municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en los solares o construcciones que supongan más de una infracción leve.

Se considerarán infracciones Muy Graves:

a) Arrojar cualquier tipo de residuo a los solares vallados o construcciones ya sea por parte de la propiedad o de terceras personas. Tal hecho deberá estar suficientemente probado.

b) La posesión de un solar sin vallado conforme a la ordenanza vigente.

c) El incumplimiento de los requerimientos municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en los solares u obras que supongan más de una infracción grave o la conjunción de una grave y alguna leve.

Además, se tendrán en cuenta las circunstancias que puedan agravar o atenuar la responsabilidad y las reglas para la aplicación de sanciones contenidas en la normativa aplicable.

Artículo 27. Multas.

Las faltas serán sancionadas en función de lo establecido en el art. 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, de la siguiente forma:

Infracciones leves: hasta 750 euros.

Infracciones graves: hasta 1.500 euros.

Infracciones muy graves: hasta 3.000 euros.

Artículo 28. Prescripción de infracciones y sanciones.

- Las infracciones reguladas en esta Ordenanzas prescribirán:

Las muy graves a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

- Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

- Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

- En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Disposición Adicional Primera.

Las vallas de solares existentes en la actualidad que no se ajusten a las condiciones establecidas en esta Ordenanza serán reformadas para ajustarse a las mismas en el plazo máximo de 6 meses.

Disposición Adicional Segunda.

En caso de contradicción entre las normas reguladas en la presente Ordenanza y las NN.SS. o PGOU vigente en cada momento en este municipio, prevalecerán éstas últimas.

Disposición Final

La presente Ordenanza que consta de veintiocho artículos, dos disposiciones adicionales y una disposición final entrará en vigor una vez aprobada definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

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

Montillana, 8 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Irene Cano Villegas.

NÚMERO 5.720

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases generales selección Técnico Superior Contratación F3787*

EDICTO

D<sup>a</sup> 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 las Bases Generales que regirán la convocatoria para la selección de un Técnico Superior de Contratación, vacante F3787 Plantilla de Funcionarios, nuevo ingreso.

“BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR DE CONTRATACIÓN, VACANTE F3787 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021. NUEVO INGRESO.

#### PRIMERA. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior de Contratación, vacante F3787, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnicos Superiores, Grupo clasificación profesional A, Subgrupo A-1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021, personal nuevo ingreso.

#### SEGUNDA. LEGISLACIÓN

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 RD. 364/1995, de 10 de marzo; el RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local; el Acuerdo Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Motril, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

#### TERCERA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web y en el Tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Motril, a efectos informativos.

Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

- Estar en posesión del título Licenciado/Grado en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o Gestión y Administración Pública o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

- 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.

- Abonar el importe de la Tasa por Acceso al Empleo Público, Tarifa general: 50,00 euros, Tarifa discapacidad: 20,00 euros, Grupo A Subgrupo A-1, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Tarifa Desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses. Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de

presentación de instancias que será de 20 días hábiles contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

#### QUINTA. SOLICITUDES.

5.1. Las solicitudes para participar en este proceso selectivo se podrán presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en estas bases y el ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público.

Abono de la tasa:

Para el abono de la tasa de acceso al empleo público, dentro del plazo de presentación de solicitudes el/la aspirante deberá solicitar la carta de pago para su abono en el siguiente correo electrónico:

[tasaaccesoempleo.personal@motril.es](mailto:tasaaccesoempleo.personal@motril.es)

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web [www.motril.es](http://www.motril.es), pasarela de pago Bankia: <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>.

Deberá adjuntar a la solicitud de acceso al empleo público resguardo del abono realizado.

Constituye el hecho imposible de la tasa por acceso al empleo público, como así se regula en la Ordenanza fiscal de Acceso al Empleo Público, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (modificada por Acuerdo Plenario provisional adoptado con fecha 07/03/2019, publicado en B.O.P. de Granada nº 50, de 15/03/2019, elevado a definitivo con fecha 08/05/2019 y publicada en Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 91, de fecha 16/05/2019).

Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

#### 5.2 Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes.

Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles: Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en

el tablón de anuncios y en la página web, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de acceso al empleo público:

- Copia de la resolución administrativa o certificado dictado o expedido por los órganos competentes. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

5.3. Protección de Datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el/la interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a este Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### SEXTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I. y causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo. Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamacio-

nes, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la página web de la Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) y en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo.

6.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre:

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de tres ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

**1º Ejercicio. Teórico:** Este ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 120 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias comunes contempladas en el Anexo I que consta en estas bases.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. El tiempo de duración del ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

**2º Ejercicio. Desarrollo Tema Específico:** De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los dos temas elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los opositores y relacionados con el contenido de los temas de materias específicas aprobadas en estas bases, contempladas en el Anexo I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

Tendrá una duración de dos horas.

**3º Ejercicio. Práctico:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados estas bases y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

Tendrá una duración de una hora.

La puntuación final de la Fase de oposición será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

#### OCTAVA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste o su suplente. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran rea-

lizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias 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 se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

La composición del tribunal calificador designado para este proceso selectivo es la siguiente:

**PRESIDENTA:**

Titular: D<sup>a</sup> Estefanía Contreras Salmerón, Secretaria General

Suplente: D<sup>a</sup> Encarna Gándara Márquez, Jefe de Sección Servicio Urbanismo.

**VOCALES:**

Titular: D. Antonio Muñoz Barrios, Interventor

Suplente: D. José Luis López Siles, Arquitecto

Titular: D<sup>a</sup> Nieves Bueno Rico. Tesorera Municipal

Suplente: D<sup>a</sup> Eva Sánchez Noguera, Jefa de Sección Coordinación, Ordenación el Territorio y Gestión Urbánística.

Titular: D. Ignacio González González, Técnico Servicio Jurídico

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: D<sup>a</sup> Inmaculada Sierra Morcillo, Jefa Servicio Jurídico, Contratación y Patrimonio

Suplente: D<sup>a</sup> María del Mar Castro Marín, Arquitecta

**SECRETARIA:**

Titular: D<sup>a</sup> María Carmen Sánchez Guerrero, Administrativa

Suplente: D<sup>a</sup> Antonia Villa Blanco, Jefe Negociado Selección de Personal

**NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios electrónico, oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Motril y en la página web ([www.motril.es](http://www.motril.es)).

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis me-

ses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

**Orden de actuación.**

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 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.

**Acreditación de identidad.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiendo personarse con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

**DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

10. 1. Realizadas las valoraciones y publicadas en la web municipal y el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, que tendrá carácter vinculante, a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser nombrado/a, por las causas legalmente previstas el/la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento, toma de posesión, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/as aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que sigan al propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

**DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará en el Área de Personal, 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 estas bases.

11.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11.3. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/a interesado/a, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento a favor del candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado al interesado/a, quien deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso/a en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo con Sede en Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

#### ANEXO I Temario Común:

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 4. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-Ley: características esenciales. La legislación delegada

TEMA 5. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El ordenamiento comunitario. Los tratados internacionales. El control de constitucionalidad de las Leyes: los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional

TEMA 6. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

TEMA 8. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

TEMA 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

TEMA 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

TEMA 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

TEMA 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

TEMA 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

TEMA 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

TEMA 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

TEMA 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

TEMA 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

##### BLOQUE 1

Tema 20. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 21. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa. Especial referencia a la normativa autonómica de Andalucía

Tema 22. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 23. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.

Tema 24. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 25. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 26. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 27. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 28. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 29. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 30. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 31. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 33. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos.

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Causas de pérdida de la condición de concejal. Causas de pérdida de la condición de Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 36. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de

Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

Tema 37. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Potestad de autoorganización de las entidades locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 38. El estatuto de los miembros de las entidades locales: derechos y deberes. El régimen retributivo de los miembros de las entidades locales. Las indemnizaciones por ejercicio del cargo. Declaraciones de bienes y actividades. Derecho de acceso a la información y deber de reserva. Asistencia y participación en sesiones de órganos colegiados. Derecho a la asistencia jurídica.

Tema 39. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 40. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 41. Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 42. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico

Tema 43. Normativa reguladora del patrimonio de las entidades locales. Bienes que integran el patrimonio: clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El inventario de bienes: formación, aprobación y rectificación.

Tema 44. Las potestades de defensa de los bienes: investigación y deslinde. La recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

Tema 45. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. Mutaciones demaniales: clases y régimen

Tema 46. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. Arrendamiento y cesión gratuita de bienes.

Tema 47. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 48. Acceso al empleo público: requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de

la Administración. Sistemas selectivos. Órganos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados públicos: causas.

Tema 49. El régimen retributivo de los empleados públicos: conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.

Tema 50. La estructuración del empleo público. Cuerpos y escalas: grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Clasificación profesional del personal laboral. Ordenación de los puestos de trabajo: la relación de puestos de trabajo, naturaleza y contenido. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 51. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 52. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 53. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 54. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 55. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: ámbito, órganos y competencias, competencia territorial de juzgados y tribunales, constitución de las salas de lo contencioso administrativo y distribución de asuntos.

Tema 56. El orden jurisdiccional contencioso administrativo: las partes, capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes, actividades impugnables, pretensiones de las partes, acumulación y cuantía del recurso.

Tema 57. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Diligencias preliminares, interposición del recurso y reclamación del expediente, emplazamiento de demandados y Administración, demanda y contestación, alegaciones previas, prueba, vista y conclusiones, sentencia y otros modos de finalización del proceso.

Tema 58. Procedimiento contencioso administrativo. El procedimiento abreviado.

Tema 59. Procedimiento contencioso administrativo. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias.

Tema 60. Procedimiento contencioso administrativo. Procedimientos especiales en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

## Bloque 2

Tema 61. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley.

Tema 62. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 63. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 64. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 65. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 66. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato.

Tema 67. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante.

Tema 68. La contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 69. La contratación pública. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 70. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 71. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Tema 72. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 73. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 74. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos.

Tema 75. La contratación pública. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 76. La contratación pública. Racionalización técnica de la contratación: Normas generales, acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, contrales de contratación. Contratación centralizada en el ámbito estatal. Sistema estatal de contratación centralizada.

Tema 77. La contratación pública. Contrato de obras: Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 78. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción, construcción obras objeto de concesión.

Tema 79. La contratación pública. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión.

Tema 80. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación.

Tema 81. La contratación pública. Contrato de concesión de servicios: cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 82. La contratación pública. Contrato de suministro. Regulación ejecución, cumplimiento y resolución.

Tema 83. La contratación pública. Contrato de servicios. Disposiciones generales, ejecución, resolución.

Tema 84. La contratación pública. Contratos de los poderes adjudicadores que no tengan la condición de la Administraciones Públicas. Contratos de las entidades del sector público que no tengan el carácter de poderes adjudicadores.

Tema 85. La contratación pública. Órganos competentes en materia de contratación: Órganos de contratación, órganos de asistencia y órganos consultivos. Remisiones de información

Tema 86. La contratación pública. Registro Oficiales.

Tema 87. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las Entidades Locales. (DA 2.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 88. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación.

Tema 89. La contratación pública. Indemnización de daños y perjuicios causados a terceros.

Tema 90. La contratación pública. El pago del precio. Procedimiento para hacer efectivas las deudas de las Administraciones Públicas y transmisión de los derechos de cobro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 5 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.758

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Modificación del anexo I del acuerdo convenio de los empleados*

EDICTO

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que el Pleno de la Corporación, en su sesión

de 29 de octubre de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Modificar el apartado primero del anexo I, Policía, del Acuerdo Convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril, y donde dice:

(...)

El horario de trabajo de este cuerpo, se regirá por cuatro tipos de jornadas, el Americano, el rotativo de mañanas y tardes, el turno fijo de mañana, el turno de noche y turno especial.

Turno Americano: Se entiende por Turno Americano, un turno rotativo de 24 horas, de 15:00 h. A 22:00 h. Tras el cual se establece un descanso de 9 horas, se comienza la segunda jornada de mañana de 07:00 a 15:00 h., con posterioridad, 7 horas de descanso, tras las cuales comienza la jornada de noche, de 22:00 horas a 07:00 h. Una vez finalizado se establece un periodo de descanso de 80 h. ininterrumpidas, y a continuación se comenzará el turno siguiente.

(...)

Queda como se indica a continuación:

(...)

El horario de trabajo de este cuerpo se regirá por los siguientes turnos:

Turno rotativo 3x3: se entiende por turno rotativo 3x3, un turno rotativo consistente en tres jornadas de trabajo laborales divididas en tres días consecutivos; mañana, tarde, noche y tres días de descanso seguidos, con un descanso mínimo de 11 horas entre cada jornada y ocho horas y media de jornada laboral.

La jornada de trabajo de los miembros de la Policía Local en turno rotativo 3x3, en cómputo anual, será la misma que se fije para el resto de los funcionarios del Ayuntamiento.

- Turno mañana: de 6:45 a 15:15 horas.

- Turno tarde: de 14:45 a 23:15 horas.

- Turno noche: de 22:45 a 07:15 horas.

(...)

SEGUNDO.- La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 9 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.742

## AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)

*Ordenanza intervención municipal en ejecución de obras y ocupación de inmueble*

EDICTO

Expediente de razón: 2021/0163.

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la Intervención Municipal en la ejecución de obras y ocupación de inmuebles que requieren declara-

ción responsable o comunicación previa, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de abril 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Píñar, 8 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 5.724

## **AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)**

### *Extinción derechos funerarios*

#### EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2021, se aprobó definitivamente la extinción de los derechos funerarios de la parcela SI-164 del cementerio de Valderrubio lo que se publica a los efectos del general conocimiento.

Visto que ha transcurrido el periodo de tiempo fijado en la concesión otorgada de 75 años, procede iniciar expediente para declarar extintos los derechos funerarios que existen sobre las parcelas SI-164 del cementerio de este Municipio.

Visto que con fecha 14 de mayo de 2021, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la Legislación aplicable para extinguir los derechos funerarios que existen sobre las parcelas SI-164 del cementerio de este Municipio.

Visto que con fecha 17 de mayo de 2021, se aprobó iniciar expediente de extinción de los derechos funerarios descritos anteriormente y notificar la iniciación del procedimiento a los interesados. Además, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia nº 113, de fecha 16 de junio de 2021.

Visto que con fecha 14 de octubre de 2021 se emite certificado de Secretaría sobre presentación de alegaciones.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe propuesta de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la extinción de los derechos funerarios que existen sobre las parcelas SI-164 del cementerio de este Municipio.

SEGUNDO. Aprobar el traslado de los restos cadavéricos y cadáveres existentes en las parcelas SI-164 del cementerio de este Municipio al osario o fosa común del mismo.

TERCERO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo, que se regula en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, en relación con el artículo 108 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a su notificación/ publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Por su parte contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición referido, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución desestimatoria, cuando esta sea formulada de forma expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que el referido recurso de reposición deba entenderse desestimado de forma presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno corresponda, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Valderrubio, 7 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 5.736

## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa licencia urbanística, declaraciones responsables y comunicaciones previas*

#### EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HAGO SABER: Que al no presentarse reclamaciones, durante el periodo de exposición al público, al acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 17 de septiembre de 2021 de aprobación de la Modificación Ordenanza fiscal de la tasa por licencia urbanística, decla-

raciones responsables y comunicaciones previas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS, DECLARACIONES RESPONSABLES Y COMUNICACIONES PREVIAS:**

**Artículo 1º. Fundamento y naturaleza.**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la “Tasa por Licencia Urbanística, declaraciones responsables o comunicaciones previas”, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

**Artículo 2º. Hecho imponible.**

Constituye el Hecho Imponible de la Tasa la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse en el término municipal, sujetos a Licencia, declaraciones responsables o comunicaciones previas, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en la Legislación urbanística y normativa de ámbito municipal aplicable.

**Artículo 3º. Sujeto pasivo.**

1.- Son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios o actividades locales prestadas o realizadas por este Ayuntamiento, conforme a lo previsto en el artículo 1 de la presente ordenanza.

2.- Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente:

a) En las tasas establecidas por el otorgamiento de las licencias urbanísticas previstas en la normativa sobre suelo y ordenación urbana, los constructores y contratistas de obras.

b) En las tasas establecidas por razón de servicios o actividades que afecten a los ocupantes de viviendas o locales, los propietarios de dichos inmuebles, quienes podrán, repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3.- Responderán solidariamente o subsidiariamente de las deudas tributarias las personas y entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria.

**Artículo 4º. Base imponible.**

Constituye la base imponible de la tasa el coste de tramitación de los expedientes de intervención en la edificación y actividades descritos en la presente ordenanza. En materia de edificación o demolición se determinará en función del coste real de la obra, conforme a lo previsto en el artículo siguiente, sin perjuicio de la liquidación definitiva de la tasa que se practique por la

Administración municipal, previa comprobación de la misma, una vez finalizadas las obras.

En otros supuestos se calculará en función de los tipos, tarifas, coeficientes de superficie, e índices de situación, que para las actividades se determinan en la presente ordenanza o bien la cantidad resultante de su aplicación conjunta.

**Artículo 5º. Cuota Tributaria.**

Será la resultante, para cada una de las actividades sujetas a Licencia Urbanística, declaración responsable o comunicación previa, que a continuación se detallan, de la aplicación de las tarifas siguientes:

**CONCEPTO TARIFA:**

**OBRAS CUYO PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL SEA MENOR O IGUAL DE 1.500 EUROS:** Cuota fija de 3 euros.

**OBRAS CUYO PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL SEA MAYOR A 1.500 EUROS:** Tipo de gravamen fijo del 0,42%.

-Licencias de parcelación:

-en suelo urbano 100 euros.

-en suelo no urbanizable: 200 euros

**Artículo 6. Exenciones y bonificaciones.**

1. Las licencias solicitadas por jóvenes cuyas edades estén comprendidos entre los 16 años y los 26 años, siempre que lo sean para construcción de su primera vivienda, estarán exentas del pago de esta tasa.

Se podrá exigir el pago de la tasa, si el Ayuntamiento, tiene constancia por cualquier medio que el declarado exento, no es dueño de la construcción y/o ocupante de la vivienda a título de primera residencia.

2. Quienes no hayan cumplido los 18 años de edad, además de los requisitos expresados en el anterior apartado deberán acreditar, estar legalmente emancipados o contar con la autorización paterna y/o materna, para ser promotor de las obras, que deberá constar por escrito.

**Artículo 7º. Devengo.**

1º. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, declaración responsable o comunicación previa, si el sujeto pasivo formulase expresamente ésta.

2º. Cuando las obras se hayan iniciado o ejecutado sin haber obtenido la oportuna licencia, presentación de declaración responsable o comunicación previa, la Tasa se devengará cuando se inicie efectivamente la actividad municipal conducente a determinar si la obra en cuestión es o no autorizable, con independencia de la iniciación del expediente administrativo que pueda instruirse para la autorización de esas obras o su demolición si no fueran autorizables.

3º. 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 ésta condicionada a la modificación del proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento del solicitante una vez concedida la licencia.

4º. El Ayuntamiento exigirá la Tasa en Régimen de Autoliquidación.

#### Artículo 8º. Declaración

1º. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el Registro General la oportuna solicitud, acompañando proyecto redactado por Técnico competente y visado por el Colegio Oficial correspondiente.

2º. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, la solicitud se acompañará de un Presupuesto de las obras a realizar, así como de una descripción detallada de las obras a realizar.

3º. Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

4º La presentación de declaración responsable o comunicación previa, de conformidad con la Ordenanza reguladora, conllevará presentar la autoliquidación de esta tasa.

#### Artículo 9º. Obras en vía pública.

Tanto la ejecución de obras particulares que afecten a la vía pública como aquellas obras de instalaciones en la vía pública y espacios de uso público para servicios públicos de suministros de toda clase, y de las obras y ocupaciones que ello produce tanto para el establecimiento y trazado como para la conservación, modificación, sustitución o supresión de las mismas, deberán de constituir un depósito que fijará la Administración y que responderá de:

Los daños y perjuicios que pudiera sufrir cualquiera elemento de dominio público que sean consecuencia directa o indirecta de la ejecución de las obras.

El depósito de la fianza responderá:

1. De las obligaciones correspondientes a una sola obra.

2. De las obligaciones correspondientes a un conjunto justificado de obras, entendiéndose como tal aquellas con conexión temporal o material (aunque pertenezcan a diferentes empresas).

3. De las obras que se ejecuten en todo el año, dentro del Término Municipal, por una sola empresa.

Las fianzas podrán depositarse en metálico o bien en aval bancario según la siguiente cuantía:

OBRAS CUYO PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL SEA MENOR DE 50.000 EUROS: FIANZA DE 300 euros.

OBRAS CUYO PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL SEA MAYOR A 50.000 EUROS: Fianza de 500 euros.

La devolución de la fianza se realizará, a solicitud del depositante, previo informe técnico en el que se señale que la ejecución de las obras ha sido de conformidad con la licencia y que no existen daños que justifiquen la ejecución de la misma.

#### Artículo 10.

1) Una vez obtenida licencia para la ejecución de las obras, se deberá comunicar su inicio a los servicios técnicos municipales, indicando todos los datos que permitan identificar la obra y su localización.

La comunicación deberá presentarse al menos diez días hábiles antes del previsto para el comienzo de la obra y del acopio de materiales y vallado, transcurridos los cuales sin pronunciamiento expreso en contrario del Ayuntamiento, podrán dar comienzo las obras.

Sí por el Ayuntamiento o cualquier otro implicado se manifestara alguna objeción justificada al inicio de las obras, se comunicará al titular de la licencia por el método que se considere más eficaz, señalándose, sí es posible, una fecha para el inicio, que no tendrá que ser objeto de nueva solicitud. Si no fuera posible señalar una fecha cierta de inicio, se comunicará al titular de la licencia esta situación y el motivo que lo justifica, quedando pendiente la Administración de avisarle con plazo suficiente de la posibilidad de iniciar las obras.

2). Obtenida licencia para ejecutar obras de nueva construcción o aquellas edificaciones que o no cuenten con conexión a la red municipal de suministro de agua domiciliaria o estén dadas de baja en dicho servicio, deberá el promotor solicitar suministro de agua para obras, antes del inicio de las mismas.

#### Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

#### Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal, cuya redacción ha sido aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 17/9/2021, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo definitivo los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establece la norma reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 9 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 5.717

### **AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)**

*Trámite audiencia en expediente cambio de denominación de la calle Solana de esta localidad*

#### EDICTO

Vistas las circunstancias que concurren en el expediente de cambio de denominación de la calle Solana para pasar a denominarse calle del Guardia Civil José Manuel Arcos, este Ayuntamiento se propone llevar el asunto al Pleno de la Corporación para proceder a su aprobación.

Se abre plazo de audiencia a los vecinos durante veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación del presente a fin de que cualquier persona física o

jurídica pueda examinar el expediente 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://ayuntamientolazubia.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.

La Zubia, 2 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 5.752

### **CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA SIERRA ELVIRA**

*Presupuesto ejercicio 2022*

#### **EDICTO**

En Asamblea celebrada el día 5 de noviembre de 2021, la Asamblea General aprobó inicialmente el Presupuesto de esta Entidad para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público en la Secretaría del Consorcio por el plazo de 15 días hábiles a contar a partir de su publicación en el B.O.P., periodo en el que cualquier interesado podrá examinarlo y presentar ante la Asamblea General las reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas en el plazo de un mes.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Atarfe, 9 de noviembre de 2021.-La Gerente, fdo.: M<sup>a</sup> José Mateos Ortigosa.

NÚMERO 5.850

### **AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)**

*Aprobación inicial modificación créditos nº 20/21 mediante suplemento de crédito*

#### **EDICTO**

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

HACE SABER: El Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en sesión extraordinaria celebrada el día 12/11/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 20/2021, en la modali-

dad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, con el siguiente resumen:

#### **1. ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS.**

- Aplicación Presupuestaria: 130 929 27100

- Descripción: OTRAS INDEMNIZACIONES

- Créditos iniciales (euros): 1.000

- Suplemento de crédito (euros): 129.000

- Créditos finales (euros): 130.000

- Aplicación Presupuestaria: 121 164 62200

#### **- Descripción: CONSTRUCCIÓN DE NICHOS EN CEMENTERIO**

- Créditos iniciales (euros): 14.568,40

- Suplemento de crédito (euros): 9.300,00

- Créditos finales (euros): 23.868,40

#### **2. FINANCIACIÓN. REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA EJERCICIO 2020:**

- Aplicación presupuestaria: 100.87000

- Descripción: Remanente de tesorería para gastos generales

- Importe (euros): 138.300,00

Por lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

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

Íllora, 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.696

### **AYUNTAMIENTO DE ALBUÑÁN (Granada)**

*Aprobación definitiva de transferencia de créditos*

#### **EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo plenario de 28 de septiembre de 2021, de aprobación inicial, publicado en el BOP número 191 de 5 de octubre de 2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

## Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación			Créditos iniciales (euros)	Suplemento de Crédito (euros)	Créditos finales (euros)
Progr.	Económica	Descripción			
0110	359.00	Reintegros	20.000	5.000,00	25.000,00
3340	131.09	Retribuciones Músico	1	1.500,00	4.400,00
3340	160.00	Seguridad Social Músico	1	500,00	4.400,00
9290	227.99	Trabajos técnicos (COMPULSA)	100	9.265,00	9.365,00
9430	463.00	Trans. Ctes. Mancomunidad	6.000	5.609,92	11.609,92
TOTAL				21.874,92	

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 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Albuñán, 5 de noviembre 2021.-El Alcalde, fdo.: Benito Morillas Morillas.

NÚMERO 5.747

**AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)***Aprobación definitiva transferencia de crédito 21/2021*

## EDICTO

En cumplimiento del art.169.1, por remisión del 177,2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 07 de octubre de 2021. Sobre el expediente de modificación de créditos nº 21/2021, Transferencia de crédito, afectando a las siguientes aplicaciones:

Progr.	Eco.	Descripción	Bajas euros	Altas euros
929	50000	FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	32.330,00	
4312	47900	AYUDAS COVID COMERCIO LOCAL	14.545,47	
4312	77000	AYUDAS INVERSIÓN COMERCIO LOCAL COVID	5.525,45	
161	62300	CONTADORES	27.967,84	
459	62400	VEHÍCULOS DE MANTENIMIENTO	7.870,00	
920	63300	MÁQUINAS DE FICHAR	2.000,00	
323	22106	PRODUCT. FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO EDUCACIÓN	10.000,00	
920	22400	PRIMAS DE SEGURO, RESPONSABILIDAD CIVIL Y MULTIRIESGO	6.000,00	
934	12101	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTO ESPECÍFICO	14.150,00	
430	63500	EQUIPAMIENTO OFICINA DE TURISMO		10.000,00
342	61900	EQUIPAMIENTO DEPORTIVO INVENTARIABLE		3.700,00
4312	22699	GASTOS DIVERSOS DE COMERCIO		20.070,92
1532	61902	REACONDICIONAMIENTO VIARIO URGENTE PUNTAL		27.967,84
338	22699	GASTOS DIVERSOS FIESTAS		17.000,00
341	22609	ACTIVIDADES DEPORTIVAS		6.000,00
231	46300	TRANSFERENCIA A MANCOMUNIDAD VALLE DE LECRÍN		21.500,00
132	15000	SEGURIDAD PRODUCTIVIDAD		5.000,00
920	150001	AG PRODUCTIVIDADES LABORALES		2.000,00
161	150001	AGUAS PRODUCTIVIDAD LABORAL		2.500,00
934	15000	AF PRODUCTIVIDAD FUNCIONARIOS		4.650,00
			120.388,76	120.388,76

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.

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

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

## AGENCIA ALBAICÍN-GRANADA

*Resolución de designación del director gerente de la Agencia Albaicín*

## EDICTO

El Sr. Vicepresidente de la Agencia Albaicín Granada, con fecha 9 de noviembre de 2021, ha tenido a bien dictar la siguiente:

**"RESOLUCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA AGENCIA ALBAICÍN GRANADA.**

Asunto.- Designación del Director Gerente de la Agencia Albaicín Granada.-

En relación con el proceso de designación del puesto directivo denominado Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, constan las siguientes actuaciones:

Primera.- Por Decreto de la Presidencia de la Agencia Albaicín Granada de fecha 24 de septiembre de 2021, se aprobó el procedimiento que ha de regir la designación el puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, de acuerdo con las Bases que se incorporaron como Anexo I a dicha resolución, y que también se aprobaron en ese acto.

Segunda.- La convocatoria y las Bases íntegras de la misma fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 193, de 7 de octubre de 2021.

Tercera.- Con fecha 22 de octubre de 2021, el Sindicato CESIF, representado por el Secretario de su Sección Sindical, D. Ignacio Conde Pipó, formula ante el órgano que aprobó las Bases que regirán el Proceso de Designación del Puesto Directivo denominado Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, recurso de reposición potestativo, frente a dichas Bases; Recurso que ha sido desestimado por Decreto de la Vicepresidencia de la Agencia Albaicín Granada de fecha 29 de octubre de 2021.

Cuarta.- Conforme al apartado 5.1 de las Bases, el plazo de presentación de solicitudes ha sido de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas en el BOP, habiendo finalizado el pasado día 22 de octubre de 2021.

Durante el plazo mencionado se han presentado en tiempo y forma reglamentarios las siguientes solicitudes:

- 1.- Carrascosa Valdivia, Ignacio
- 2.- Cenzano Iturriaga, Lola
- 3.- De la Rosa Tortosa, Luis José
- 4.- Gálvez Triviño, José Antonio
- 5.- Gutiérrez Martín, Francisco Javier
- 6.- Hernández Salas, Enrique José
- 7.- Jiménez Aguilar, José Miguel
- 8.- Jiménez Fernández, Francisco Javier
- 9.- López Marín, Juan José
- 10.- Márquez Morales, José Miguel
- 11.- Morales González, Alejandro
- 12.- Olmos Dotes, María José
- 13.- Peregrín Rubio, Gracia
- 14.- Rodríguez Martínez, María del Mar
- 15.- Ruiz Ángel, Alberto
- 16.- Ruiz Sánchez, Antonio
- 17.- Vílchez Vílchez, José Francisco

Quinta.- La Tercera de las Bases establece los requisitos que han de reunir los aspirantes al puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, que son los siguientes:

"TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.- Ser funcionario/a de carrera o laboral fijo de las plantillas de personal de las Administraciones Públicas o, en su caso, un profesional del sector privado; titulado superior en ambos casos, y con más de cinco años de experiencia profesional en el segundo caso".

La Base Quinta, en su apartado 5.3 señala:

"5.3.- resolución.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por el Asesor Jurídico de la Agencia, en el que constará si las mismas reúnen o no todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria".

Con fecha 8 de noviembre de 2021, se ha emitido el informe por el Asesor Jurídico de la Agencia, y del mismo se desprende que de los requisitos exigidos para ser designado/a Director/a Gerente de la Agencia Albaicín, las solicitudes presentadas cumplen los siguientes:

	NOMBRE	EXPERIENCIA		
		TITULACIÓN SUPERIOR	FUNCIONARIO DE CARRERA	LABORAL FIJO MÁS DE 5 AÑOS DE EXPERIENCIA
1	Carrascosa Valdivia, Ignacio	Cumple	Cumple	
2	Cenzano Iturriaga, Lola	Cumple		Cumple
3	De la Rosa Tortosa, Luis José	Cumple		Cumple
4	Gálvez Triviño, José Antonio	Cumple	Cumple	
5	Gutiérrez Martín, Francisco Javier	Cumple	Cumple	
6	Hernández Salas, Enrique José	Cumple		Cumple
7	Jiménez Aguilar, José Miguel	Cumple		Cumple
8	Jiménez Fernández, Francisco Javier	Cumple	Cumple	
9	López Marín, Juan José	Cumple	Cumple	
10	Márquez Morales, José Miguel	Cumple	Cumple	
11	Morales González, Alejandro	Cumple		Cumple
12	Olmos Dotes, María José	Cumple	Cumple	
13	Peregrín Rubio, Gracia	Cumple		
14	Rodríguez Martínez, María del Mar	Cumple		Cumple
15	Ruiz Ángel, Alberto	Cumple		Cumple (*7)
16	Ruiz Sánchez, Antonio	Cumple	Cumple	
17	Vílchez Vílchez, José Francisco	Cumple	Cumple	

En atención a dicho Informe, se considera que los 17 aspirantes cumplen los requisitos exigidos en las Bases, resultando ADMITIDOS todos ellos, y excluidos ninguno.

Esto es lo que se ha informado a esta Vicepresidencia, para que Resuelva motivadamente sobre la correspondiente designación.

El puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada, tiene asignadas las siguientes funciones:

Las establecidas para los Gerentes de las Agencias Públicas Administrativas Locales en el artículo 81 del ROM, y concretamente para el Gerente de la Agencia Municipal Albaicín Granada en el artículo 20 de los Estatutos de dicha Agencia.

Los Estatutos de la Agencia configuran el puesto de Director/a Gerente como un puesto de confianza, que se ejercerá por tiempo determinado, como máximo hasta que finalice el mandato de la Corporación que lo nombra; y su régimen jurídico es el mismo que el establecido para los Coordinadores Generales en la RPT del Ayuntamiento. Sus funciones sustancialmente son de elaboración de propuestas que serán elevadas a los órganos de gobierno de la Agencia, en materias tales como: el Programa de Actuación anual, el Presupuesto, la Memoria de las actividades desarrolladas anualmente, la Plantilla y el Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia, o la Estructura Organizativa de los Servicios y Unidades de la Agencia; también le corresponde el control y fiscalización directa de dichos servicios y unidades, la elaboración de los Informes que precisen el Consejo Rector o la Presidencia de la Agencia, ejercer la jefatura inmediata del personal de la Agencia, proponer la adopción de medidas disciplinarias a dicho personal, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector siguiendo las instrucciones de la Presidencia, disponer la ordenación de gastos de la Agencia dentro de los límites que autoricen las Bases de Ejecución del Presupuesto, ejecutar las órdenes de pago dictadas por la Presidencia, representar a la Agencia por Acuerdo del Consejo o por Delegación de la Presidencia, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias, proponer sanciones por infracciones contra Reglamentos, Ordenanzas y Bandos, incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos de la Agencia, y ejercer todas aquellas facultades que le deleguen expresamente tanto el Consejo Rector como la Presidencia de la Agencia.

Es decir, se trata de un puesto de directa relación y colaboración con la Presidencia y la Vicepresidencia de la Agencia, de planificación y dirección superior, que exige amplios conocimientos en materia tanto jurídica como de gestión en el ámbito de las administraciones públicas, y especialmente en el ámbito de la administración local. La experiencia en estos campos es esencial para poder afrontar las líneas políticas de actuación de la Agencia en los próximos años, impulsando la actividad de la misma, a través de medidas procedimentales, organizativas, económicas, de dotación de medios tanto materiales como personales, así como de aplicación y desarrollo de normas. Fundamentales son los conocimientos en materia de derecho europeo, sobre todo en el ámbito de las ayudas y fondos económicos que provean las instituciones europeas para las distintas Administraciones Públicas, en los próximos años.

Así, teniendo en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, se ha procedido a analizar las solicitudes presentadas:

1.- Carrascosa Valdivia, Ignacio, es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada. Licenciado en Ciencias del Trabajo y Diplomado en Ciencias Económicas y Empresariales, ha desempeñado puestos en la Administración Municipal y en el extinto Instituto Municipal de Formación y Empleo (IMFE), conociendo el funcionamiento de la Administración Municipal desde abajo, pues ha desempeñado puestos de auxiliar, de administrativo, de Agente de Desarrollo Local, o de Técnico Medio de Promoción de Iniciativas Empresariales. La experiencia en funciones de carácter directivo le viene de su desempeño del puesto de Director Gerente en el Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Huétor Tájar, entre 1998 y 2003. También ha sido responsable de la evaluación del grado de cumplimiento del Plan Estratégico de Granada EG 2020, y durante los años 2017-2019 ha sido el responsable de la or-

ganización y puesta en funcionamiento del II Pacto Local por el Empleo de la Ciudad de Granada. Su formación ha estado muy orientada a la dirección estratégica de los recursos humanos, el desarrollo local, la creación de empleo y el emprendimiento, habiendo impartido formación igualmente en estos campos. En atención a todo ello se considera que reúne las condiciones necesarias para desempeñar el puesto de Director Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

2.- Cenzano Iturriaga, Lola, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector privado, en la dirección de establecimientos de los sectores de la hostelería y la restauración. Tiene titulación de Grado en Turismo. No acredita experiencia ni conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local.

3.- De la Rosa Tortosa, José Luis, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector privado, al haber desempeñado funciones de dirección y gerencia en empresas relacionadas con los sectores de perfumería, droguería, y alimentación (aceites). Tiene titulación de Licenciado en Derecho y un Master en Dirección y Administración de Empresas. No acredita experiencia ni conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local.

4.- Gálvez Triviño, José Antonio, es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Prado del Rey (Cádiz), donde ha desempeñado funciones de carácter administrativo como Técnico Superior, y como Secretario Interventor accidental. Tiene titulación de Grado Universitario en Gestión y Administración Pública. Se le reconocen conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local, y formación coincidente en el mismo ámbito; pero su currículum adolece de falta de experiencia en funciones gerenciales y de carácter directivo.

5.- Gutiérrez Martín, Francisco Javier, es funcionario de carrera de la Diputación de Granada, donde ha prestado servicios en el Servicio Provincial Tributario, y del Ayuntamiento de Granada, donde ha prestado servicios en la Agencia Municipal Tributaria y en la actualidad en el Servicio de Intervención Municipal. En los organismos de gestión tributaria, tanto provincial como municipal, ha desempeñado funciones de gestión de personal sustancialmente, aunque también ha desempeñado otras funciones de planificación y desarrollo. En la actualidad presta servicios en el Ayuntamiento de Granada como responsable de Subvenciones dependiendo de la Intervención General Municipal. Tiene titulaciones de Grado en Administración y Dirección de Empresas y Diplomatura en Ciencias Empresariales; y un importante currículum formativo en las más diversas materias relacionadas con la Administración Local, por lo que se le reconocen conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local, sobre todo en materia de personal y subvenciones; si bien su currículum adolece de falta de experiencia en funciones gerenciales y de carácter directivo.

6.- Hernández Salas, Enrique, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector público, al haber desempeñado la Dirección del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, y la Gerencia de su entidad sucesora la Fundación Pública Local Granada Educa, así como haber desempeñado funciones gerenciales que le han sido atribuidas en la Agencia Albaicín Granada. Tiene titulaciones de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales y Diplomado en Ciencias Empresariales. Si bien tiene experiencia acreditada en funciones gerenciales y directivas como queda dicho anteriormente; su currículum adolece de una falta de acreditación pública, concurrente y objetiva de sus conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local, al margen de los que puedan deducirse de su amplia trayectoria profesional y formativa.

7.- Jiménez Aguilar, José Miguel, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector privado, en el que ha desempeñado labores de dirección en empresas de muy diversos sectores: fabricación de barriles y contenedores de acero, bioalimentación, energías renovables, ingeniería y control de calidad y comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco. Tiene titulación de Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. No acredita sin embargo experiencia ni conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local.

8.- Jiménez Fernández, Francisco Javier, es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, donde ocupa un puesto base de Técnico de Administración General, y se encuentra en excedencia en un puesto de Inspector de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda en la administración de la Junta de Andalucía. Tiene titulaciones de Licenciado en Derecho y Licenciado en Historia. Ha sido Magistrado suplente del TSJA, Jefe de Servicio del Conjunto Histórico en el Ayuntamiento de Granada, Responsable Jurídico en la Unidad Técnica Albayzín, Jefe de la Sección de Disciplina Urbanística entre 1998 y 2006. En el Ayuntamiento de Granada ha sido también Director General de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad entre 2016 y 2019, así como Coordinador General de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad. Se le reconocen conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local, sobre todo en materia urbanística, y tiene experiencia en funciones directivas en el Área de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, si bien dicha experiencia ha sido temporalmente limitada y se ha desarrollado en un Área poco relacionada con las actividades propias de la Agencia Albaicín.

9.- López Marín, Juan José, manifiesta mantener una relación de servicios con la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales dependiente de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía; pero no acredita méritos ni experiencia alguna en funciones directivas.

10.- Márquez Morales, José Miguel, es funcionario de carrera de la Diputación de Granada. Tiene titulación de Licenciado en Antropología Social y Cultural y Graduado en Artes Aplicadas. Toda la trayectoria y experiencia profesional que manifiesta ha sido como monitor de actividades juveniles, culturales, campamentos; así como también como director y actor en diferentes ámbitos teatrales. Ni su formación, ni su experiencia profesional, guardan relación alguna con las actividades propias que desarrolla la Agencia Albaicín. Tampoco su currículum profesional acredita experiencia alguna en funciones gerenciales o directivas.

11.- Morales González, Alejandro, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector privado, en el que ha desempeñado funciones de Jefe de obras en diferentes empresas de construcción. Es Ingeniero de Caminos,

Canales y Puertos. No acredita experiencia ni conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local, ni tampoco su currículum avala el que haya desarrollado funciones directivas, al margen de aquellas que pueda desempeñar un Jefe de obras.

12.- Olmos Dotes, María José, manifiesta mantener una relación de servicios con la Junta de Andalucía en el cuerpo de Administradores Generales. No aporta datos ni documentación que permitan valorar su experiencia profesional u otro tipo de méritos.

13.- Peregrín Rubio, Gracia, es funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada, donde ocupa un puesto base de Técnico Superior. Tiene titulaciones de Licenciada en Historia del Arte y Diplomada en Turismo. Ha desarrollado su labor profesional fundamentalmente en el Área de Turismo del Ayuntamiento de Granada, donde ha desempeñado labores relacionadas con congresos y turismo. Durante estos últimos años ha estado adscrita al Centro Federico García Lorca, en el que ha desempeñado labores como directora técnica para Congresos y Turismo. Su currículum no avala que tenga experiencia en el desarrollo de funciones directivas.

14.- Rodríguez Martínez, María del Mar, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector público, al haber desempeñado funciones gerenciales en el Plan de Excelencia Turística de Granada, y de dirección de gestión patrimonial en la Agencia Andaluza Pública de Educación. Es Licenciada en Ciencias del Trabajo y Diplomada en Trabajo Social. Si bien tiene acreditada una limitada experiencia en funciones gerenciales y directivas como queda dicho anteriormente, dicha experiencia lo es en ámbitos ajenos totalmente al ámbito de actividad de la Agencia Albaicín; su currículum, por otra parte, adolece de una falta de acreditación pública, concurrente y objetiva de sus conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local.

15.- Ruiz Ángel, Alberto, manifiesta experiencia profesional superior a cinco años en el sector privado, en el que ha desempeñado funciones como Director regional y Gerente de zona de un grupo empresarial del sector de la energía, la construcción y las grandes infraestructuras. Es Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos. No acredita sin embargo experiencia ni conocimientos específicos en el ámbito de la Administración Pública Local.

16.- Ruiz Sánchez, Antonio, es funcionario del Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía. Tiene titulaciones de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Arquitecto, Arquitecto Técnico, Licenciado en Historia del Arte, Licenciado en Bellas Artes, Grado en Ingeniería de la Edificación y Doctorado en Ingeniería Civil. Tiene experiencia profesional como Jefe de Servicio de Conservación y Protección del Patronato de la Alhambra y el Generalife, y Asesor Técnico de la Delegación Territorial con competencias en materia de Cultura. No acredita méritos ni experiencia alguna en el desempeño de funciones directivas.

17.- Vílchez Vílchez, José Francisco, es funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada. Es licenciado en Filosofía y Letras (Pedagogía) y Diplomado en Profesorado de EGB. En el Ayuntamiento de Granada ha desarrollado funciones de pedagogo, planificación educativa, técnico de juventud, animador sociocultural, profesor y maestro. Su currículum no avala conocimientos específicos en las materias propias de la actividad de la Agencia Albaicín, ni méritos ni experiencia alguna en el desempeño de funciones directivas.

En atención a todo lo actuado, y una vez analizados los méritos, la capacidad y la idoneidad de cada uno de los aspirantes, de acuerdo a sus currículum profesionales respectivos, en función de las necesidades a atender con el puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

Y en ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por el Sr. Presidente de la Agencia mediante Decreto de 13 de octubre de 2021, HE RESUELTO:

Primero.- Admitir a los diecisiete (17) aspirantes al puesto de Director/a Gerente de la Agencia Albaicín Granada.

Segundo.- Designar a Don Ignacio Carrascosa Valdivia, Director Gerente de la Agencia Albaicín Granada, por ser el candidato más idóneo según lo expuesto en los antecedentes de la presente resolución; todo ello según lo regulado en el artículo 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; artículos 85.bis.1,b) y 130.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 71 del ROM; y artículo 19.3 de los Estatutos de la Agencia Albaicín Granada; así como el resto de normas concordantes en lo relacionado con el personal directivo y empleados públicos de las administraciones públicas y subsidiariamente por el derecho administrativo.

Tercero.- El plazo para la toma de posesión de la persona designada es de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a la Base 5.4 de la convocatoria.

En Granada, y en la fecha indicada en el pie de firma electrónica (9 de noviembre de 2021).-El Vicepresidente de la Agencia Albaicín Granada, fdo.: Eduardo Castillo Jiménez".

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente, así mismo, al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 9 de noviembre de 2021.-El Secretario Delegado de la Agencia Albaicín Granada, fdo.: Rafael Francisco Guilarte Heras.

NÚMERO 5.842

NÚMERO 5.835

**AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES (Granada)***Bases para convocatoria de Técnico de Inclusión Social***EDICTO**

Resolución de Alcaldía nº 2021/0236 del Ayuntamiento de Los Guájares por la que se aprueban Bases de la Convocatoria para las bases de la convocatoria y Bolsa de Empleo para el Ayuntamiento de Los Guájares (Granada),

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2021/0236 de fecha 11/11/2021, las Bases de la Convocatoria para la Técnico de inclusión social, Funcionario interino, jornada laboral 14 horas semanales. Programa 2142 concertación bianual 2022-2023 con la Excm. Diputación Provincial y Bolsa de Empleo para el Ayuntamiento de Los Guájares (Granada), se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria se encuentran publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento: [dirección <https://losguajares.sedelectronica.es>]

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://losguajares.sedelectronica.es>].

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

Los Guájares, 11 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Mancilla Mancilla.

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE DEPORTES  
SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS***Convocatoria del Plan Provincial de Inversiones en Instalaciones Deportivas PIDE 2022***EDICTO**

Ref.: IG/CP

**ANUNCIO REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN DE LAS SOLICITUDES DEL PLAN PROVINCIAL DE INVERSIONES EN INSTALACIONES DEPORTIVAS PIDE 2022**

Reunida los días 27 de octubre, 2 y 10 de noviembre de 2021, la Comisión de Valoración establecida en el apartado 8 de la Convocatoria del Plan Provincial de Inversiones en Instalaciones Deportivas PIDE 2022, publicada en el BOP nº 110 de fecha 11 de julio de 2021 y examinada la documentación presentada por las Entidades locales solicitantes, estudia y considera:

- Que hay solicitudes correctas, sin perjuicio de la posterior valoración y asignación en su caso de subvenciones.

- Que hay solicitudes que no reúnen los requisitos establecidos en los apartados 2, 3 y 6 de la citada Convocatoria, por lo que se propone su exclusión.

- Que hay solicitudes que sí cumplen los requisitos de la Convocatoria, pero que la documentación aportada es errónea o incompleta, por lo que se propone la apertura de un trámite de subsanación de documentación.

La Comisión de Valoración hace especial hincapié en que las Entidades Locales solicitantes revisen, con detenimiento, si es correcta la información en lo relativo a las columnas de ayuda a cartelería y asistencia técnica por Diputación para la Redacción, Dirección y Contratación del proyecto de manera conjunta, según establece el apartado 1.3 de la Convocatoria.

Vistos los artículos 45, 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el apartado 7.1 de la Convocatoria, se requiere a las Entidades Locales solicitantes para que, en el plazo de 10 días hábiles desde la publicación en el BOP del presente anuncio, subsanen su solicitud a través de la presentación de la documentación que para cada caso se indica.

Transcurrido dicho plazo sin que sea atendido el presente requerimiento se tendrán por desistidas de sus respectivas solicitudes, previa resolución que deberá dictarse en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Asimismo, les recordamos que la documentación a subsanar deberá ser presentada en el mismo expediente de la sede electrónica que para cada caso se indica y NO dando de alta un nuevo procedimiento electrónico.

MUNICIPIO/ ENTIDAD LOCAL	NUMERO EXPTE	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	SOLICITA LA AYUDA PARA CARTELERIA	SOLICITA A DIPUTACION REDACCION PROYECTO, CONTRACION Y DIRECCION DE OBRA	MOTIVO EXCLUSION
ALAMEDILLA	2021/PES_01/017789	G	NO	SI	
ALBUÑAN	2021/PES_01/018284		NO	NO	
ALBUÑOL	2021/PID_01/000067	F, G	NO	SI	
ALFACAR	2021/PID_01/000057		NO	NO	
ALHENDÍN	2021/PES_01/018381		SI	NO	
ALQUIFE	2021/PID_01/000033				2
ARENAS DEL REY	2021/PES_01/018490				1
BACOR OLIVAR ELA	2021/PID_01/000026				1 Y 2
BAZA	2021/PID_01/000071				4
BEAS DE GRANADA	2021/PID_01/000036	C, F, K			
BENALUA	2021/PID_01/000017		SI	SI	
BENALUA DE LAS VILLAS	2021/PID_01/000015	F	NO	NO	
BENAMAUREL	2021/PID_01/000029				1
BÉRCHULES	2021/PID_01/000062	A, G	NO	NO	
BUSQUISTAR	2021/PID_01/000051	G	NO	SI	
CÁDIAR	2021/PID_01/000064	C, E	NO	SI	
CAJAR	2021/PID_01/000074				4
CALICASAS	2021/PES_01/018468	D, E,F, G	NO	NO	
CAMPOTEJAR	2021/PID_01/000007	D, G	NO	NO	
CANILES	2021/PID_01/000070	G,K	NO	SI	
CAÑAR	2021/PES_01/018405	B, C, D, E, F	SI	SI	
CAPILEIRA	2021/PES_01/018571	E, G	SI	SI	
CARATAUNAS	2021/PID_01/000021	C, F, G	NO	SI	
CARCHUNA-CALAHONDA ELA	2021/PID_01/000009				1
CASTILLEJAR	2021/PID_01/000039		NO	SI	
CHAUCHINA	2021/PID_01/000053	E,F, G, H	NO	NO	
CHIMENEAS	2021/PID_01/000054	G	SI	SI	
CIJUELA	2021/PID_01/000013	A,C, E,F	NO	NO	
COGOLLOS VEGA	2021/PID_01/000061	D	NO	SI	
COLOMERA	2021/PID_01/000002	A	NO	NO	
CORTES Y GRAENA	2021/PID_01/000004	K	NO	NO	
CULLAR VEGA	2021/PES_01/018401				1
DARRO	2021/PID_01/000001	B,D,G	NO	NO	
DEHESAS DE GUADIX	2021/PES_01/018575	K	SI	SI	
DIEZMA	2021/PID_01/000056	G	SI	SI	
ESCUZAR	2021/PES_01/018572		NO	NO	
FERREIRA	2021/PID_01/000035	F	SI	NO	
FREILA	2021/PID_01/000052				4
GOBERNADOR	2021/PID_01/000028				1
GOJAR	2021/PES_01/018167	A, H	SI	SI	
GOR	2021/PID_01/000049		NO	NO	
GORAFE	2021/PES_01/018479		SI	SI	
GUADAHORTUNA	2021/PES_01/015226	G,F,K	NO	NO	
GUADIX	2021/PES_01/018362				3
GUAJARES (LOS)	2021/PID_01/000045	F	NO	NO	

MUNICIPIO/ ENTIDAD LOCAL	NUMERO EXPTE	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	AYUDA CARTELERIA	SOLICITA ASISTENCIA POR DIPUTACION (REDACCION, CONTRACION Y DIRECCION)	MOTIVO EXCLUSION
GUALCHOS	2021/PID_01/000040	G	NO	NO	
GÜEJAR SIERRA	2021/PID_01/000019				1
GÜVEJAR	2021/PID_01/000020	G	NO	SI	
HUELAGO	2021/PID_01/000024	A,E,F,G	NO	NO	
HUENEJA	2021/PID_01/000012		SI	SI	
HUÉSCAR	2021/PID_01/000018		NO	SI	
JATAR	2021/PID_01/000075	A,B,D, E, F	NO	NO	
JEREZ DEL MARQUESADO	2021/PID_01/000011		SI	SI	
JETE	2021/PES_01/017568				1
LACHAR	2021/PID_01/000042	A	NO	SI	
LANJARÓN	2021/PID_01/000022		NO	NO	
LUGROS	2021/PID_01/000016	B	SI	SI	
LUJAR	2021/PID_01/000043	F,G,K	NO		
MALAHÁ,LA	2021/PID_01/000032	H	NO	NO	
MARCHAL	2021/PES_01/018017	A,E,F,G	NO	SI	
MOCLIN	2021/PES_01/018536	E,F,G,K	NO	SI	
MOLVIZAR	2021/PID_01/000050		NO	SI	
MONACHIL	2021/PID_01/000041	K	SI	NO	
MONTEFRIO	2021/PES_01/018483	E,G	NO	SI	
MONTEJICAR	2021/PID_01/000066	A,B,C,E,F,G	NO	SI	
MONTILLANA	2021/PID_01/000065	A,G	SI	SI	
MORALEDA DE ZAFAYONA	2021/PID_01/000060	G	NO	SI	
MURTAS	2021/PID_01/000059	A	SI	SI	
NIGÜELAS	2021/PES_01/018086				1 Y 2
OGIJARES	2021/PID_01/000058	A,F,G	SI	NO	
ORCE	2021/PID_01/000003	A,E,F,G	NO	NO	
ORGIVA	2021/PID_01/000063				1
PELIGROS	2021/PID_01/000068	E,F	SI	SI	
PINOS GENIL	2021/PID_01/000038	C,D, E, F, G	NO	NO	
PINOS PUENTE	2021/PID_01/000025		NO	NO	
PIÑAR	2021/PID_01/000046				1
POLÍCAR	2021/PID_01/000072				1
PORTUGOS	2021/PID_01/000006	E,F	NO	SI	
PUEBLA DE DON FADRIQUE	2021/PID_01/000014		SI	NO	
PULIANAS	2021/PID_01/000037	C,F,K	SI	NO	
PURULLENA	2021/PID_01/000005	G	SI	NO	
RUBITE	2021/PID_01/000027	E,F,G,K			
SALAR	2021/PID_01/000023	A	NO	SI	
SALOBREÑA	2021/PID_01/000055	E	NO	NO	
SANTA CRUZ DEL COMERCIO	2021/PID_01/000031	A,E,F,G	NO	NO	
SANTA FÉ	2021037999	B,D,G	SI	SI	
SOPORTUJAR	2021/PES_01/018342	G	SI	SI	
TORRE CARDELA	2021/PES_01/016885		NO	NO	
TORRENUEVA COSTA	2021/PID_01/000069	E,F,G	NO	NO	
TORVIZCON	2021/PID_01/000030	G	NO	NO	

MUNICIPIO/ ENTIDAD LOCAL	NUMERO EXPTE	DOCUMENTACIÓN A SUBSANAR	AYUDA CARTELERIA	SOLICITA ASISTENCIA POR DIPUTACION (REDACCION, CONTRACION Y DIRECCION)	MOTIVO EXCLUSION
TREVÉLEZ	2021/PES_01/016891	F	NO	NO	
UGIJAR	2021/PID_01/000010	A	NO	SI	
VALLE, EL	2021/PID_01/000073	H	NO	NO	
VEGAS DEL GENIL	2021/PES_01/018421				1
VIZNAR	2021/PES_01/018532	G	NO	SI	
ZAFARRAYA	2021/PID_01/000047		SI	SI	
ZAGRA	2021/PID_01/000044				3
ZUBIA (LA)	2021/PID_01/000034	A	NO	NO	
ZUJAR	2021/PES_01/018517				1

<b><u>MOTIVOS DE EXCLUSIÓN</u></b>	
<b>1</b>	TENER INVERSIONES DE PIDES ANTERIORES QUE SE ENCUENTRAN SIN EJECUTAR
<b>2</b>	ACTUACIÓN SUBVENCIONADA EN ANTERIORES PIDES, ART. 3.1.6 DE LA CONVOCATORIA
<b>3</b>	CONCEPTO NO SUBVENCIONABLE
<b>4</b>	ESPACIO DEPORTIVO O COMPLEMENTARIO NO INVENTARIADO

<b><u>MOTIVOS DE SUBSANACIÓN</u></b>	
<b>A</b>	FALTA ANEXO I / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>B</b>	FALTA ANEXO II / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>C</b>	FALTA ANEXO III / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>D</b>	FALTA ANEXO IV / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>E</b>	FALTA ANEXO V / NO FDO. ELECTRONICAMENTE / DEFECTO DE FORMA
<b>F</b>	FALTA ANEXO VI / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>G</b>	FALTA INFORME DE CONDICIONES URBANÍSTICAS/ NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>H</b>	FALTA CERTIFICADO ACREDITATIVO FINANCIACIÓN CON OTRAS ADMINISTRACIONES (LINEA 3) / NO FDO. ELECTRONICAMENTE/ DEFECTO DE FORMA
<b>I</b>	FALTA PROYECTO CUANDO EXISTA INSUFICIENCIA ECONÓMICA
<b>J</b>	ACTA RECEPCIÓN PIDE ANTERIORES
<b>K</b>	REFORMULAR LA SOLICITUD ELIGIENDO UNA SOLA ACTUACIÓN, ADJUNTANDO NUEVAMENTE LOS ANEXOS I, II Y IV