



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 157 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA.- Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- <i>Resolución, expte. 14.158/A.T.</i> .....	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Delegación de Obras Públicas y Vivienda.- <i>Aprobación de convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de inversión en caminos vecinales de la red viaria local 2021</i> .....	33
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
ALDEIRE.- <i>Aprobación definitiva del expediente GESTIONA 113/2021 de transferencia de créditos</i> .....	1
ALHAMA DE GRANADA.- <i>Modificación del presupuesto, transferencia de créditos y modificación de plantilla de personal</i> .....	4
CAMPOTÉJAR.- <i>Bases de plaza de Técnico de Inclusión Social</i> .....	6
E.L.A. DE CARCHUNA-CALAHONDA.- <i>Padrón de mercados de abasto, 3ºtrim./2021</i> .....	9
<i>Padrón de vados y reservas de espacio 2021</i> .....	10
CASTILLÉJAR.- <i>Bases para una plaza de Limpiador/a como personal laboral con carácter interino</i> .....	10
CHURRIANA DE LA VEGA.- <i>Padrón de agua potable y otros, facturación de 01/06/2021 al 30/06/2021</i> .....	15
CUEVAS DEL CAMPO.- <i>Convocatoria para plaza de Agente de Policía Local</i> .....	15
DEHESAS VIEJAS.- <i>Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, 2ºtrim./2021</i> .....	22
DEIFONTES.- <i>Cuenta general de la entidad del 2020</i> .....	22
DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.- <i>Delegación de funciones de la Alcaldía</i> .....	23

FUENTE VAQUEROS.- <i>Aprobación del padrón fiscal de la tasa de recogida de basura, 3ºtrim./2021</i> .....	23
LAS GABIAS.- <i>Bases para dos plazas de Arquitecto Técnico, concurso oposición libre</i> .....	23
GRANADA.- <i>Convocatoria de puestos de personal directivo</i> .....	36
GUADIX.- <i>Padrón del impuesto de actividades económicas 2021</i> .....	35
GUALCHOS.- <i>Nombramiento de funcionario de carrera</i> ...	31
MOCLÍN.- <i>Aprobación del Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento</i> .....	31
ÓRGIVA.- <i>Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de mercado municipal</i> .....	32
PELIGROS.- <i>Aprobación provisional de modificación de ordenanza fiscal del IVTM</i> .....	32
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- <i>Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 7 del presupuesto</i> .....	33
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.- <i>Cuenta general del presupuesto 2020</i> .....	33

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA.- <i>Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE. Anualidad 2021</i> .....	34
<i>Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE. Línea 2. Ayudas al Autoempleo. Anualidad 2021</i> .....	35
COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS.- <i>Junta extraordinaria</i> .....	40



NÚMERO 4.414

**AYUNTAMIENTO DE ALDEIRE (Granada)**

*Aprobación definitiva expediente GESTIONA 113/2021 de transferencia de créditos*

**EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de Aprobación Inicial del Expediente GESTIONA 113/2021 de Transferencia de Créditos, publicado en el B.O.P. nº 131 de fecha 12 de julio de 2021, se

eleva el Acuerdo a definitivo con el detalle literal obrante en la publicación precitada.

Contra la aprobación definitiva del Expediente podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente día al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 de la Ley Haciendas Locales.

Aldeire, 4 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Delia Ferrer Lozano.

NÚMERO 4.134

**JUNTA DE ANDALUCÍA**CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA E INTERIOR*Resolución, expte.: 14.158/A.T.***EDICTO**

RESOLUCIÓN de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción, de la instalación eléctrica denominada "PROYECTO DE RED SUBTERRÁNEA DE MT 20 kV Y CENTRO DE SECCIONAMIENTO" y "PROYECTO PARA LA INSTALACIÓN DE UN CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EN GASOLINERA GALP EL TORREÓN SUR, EN T.M. DE ALBOLOTE (Granada)" correspondientes a una instalación de recarga de vehículos eléctricos."

Expte. núm. 14158/AT, E-4767 y E-4768

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 23 de diciembre de 2020 GRUPO EASYCHARGER, S.L., con NIF: A-18.027.722 y domicilio social en la C/ Obispo Nicolás Castellanos, nº 1C, C.P. 39.001 Palencia (PALENCIA), solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de nueva línea subterránea de media tensión 20 kV y Centro de Seccionamiento y Entrega abonado para la estación de recarga de vehículos sito en la gasolinera GALP El Torreón Sur, en la autovía A-92 km 239, en t.m. de Albolote.

Con fecha 23 de diciembre de 2020 GRUPO EASYCHARGER, S.L., con NIF: A-18.027.722 y domicilio social en la C/ Obispo Nicolás Castellanos, nº 1 C.C.P. 39.001 Palencia (PALENCIA), solicitó la Autorización Administrativa Previa y de Construcción del Proyecto de Centro de Transformación 630 kVA para la estación de recarga de vehículos sito en la gasolinera GLP El Torreón Sur, en la autovía A-92 km 239, en t.m. de Albolote.

Ambos proyectos se tramitan en esta Delegación con expediente n.º 14.158/AT

SEGUNDO.- A los efectos previstos 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 sometió el proyecto al trámite de información pública mediante inserción en el BOP núm. 53 de 19/03/2021, en el BOP n.º 93 de 18/05/2021 y publicación en el portal de transparencia de la Junta de Andalucía para que en el plazo de treinta días se presentaran las alegaciones que se estimaran procedentes.

TERCERO.- Durante el período de información pública no se han presentado escritos de alegaciones.

CUARTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 131 del Real Decreto 1955/2000, se remitió separata del proyecto presentado a los siguientes organismos y empresas de servicios de interés general

afectados: Ayuntamiento de Albolote, y a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, que emitieron contestación favorable o transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende su conformidad a esta instalación.

QUINTO.- Según informe del Ayuntamiento de Albolote, esta instalación se encuentra en Suelo Urbano Consolidado por lo que no resulta necesario requerir a dicho Ayuntamiento el Informe de Compatibilidad Urbanística a los efectos del artículo 42.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su redacción dada por el Decreto-ley 2/2020, de 9 de marzo, de mejora y simplificación de la regulación para el fomento de la actividad productiva de Andalucía. El Ayuntamiento emite informe favorable para la licencia de obras de esta instalación, con fecha 25/03/2021.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada es competente para aprobar la autorización administrativa previa y de construcción de los proyectos referenciados, según lo dispuesto en el artículo 49.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, el artículo 117 de la Ley 9/2007 de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la resolución de 9 de marzo de 2016 de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas en las Delegaciones Territoriales de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

SEGUNDO.- La Autorización Administrativa de las instalaciones eléctricas de alta tensión está regulado en el Título VII del 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, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión, el Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento técnico de líneas de alta tensión.

El artículo 53 de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, establece que las infraestructuras eléctricas de las estaciones de recarga de vehículos eléctricos de más de 250 kW están sometidos al régimen de autorización administrativa previa.

TERCERO.- El artículo 48 de la Ley 24/2013, del Sector Eléctrico, establece que las instalaciones de recarga de vehículos deberán estar inscritas en un listado de puntos de recarga gestionado por las Comunidades Au-

tónomas y por las Ciudades Autónomas de Ceuta y Melilla correspondientes al emplazamiento de los puntos, que estará accesible para los ciudadanos por medios electrónicos.

Esta regulación aún está pendiente de desarrollo al no haberse aprobado ni el Real Decreto que regula la actividad de los servicios de recarga de vehículos eléctricos, ni la Orden Ministerial por la que se determina la información a remitir por los prestadores de servicio de recarga energética al MITECO y a las comunidades autónomas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada,

#### RESUELVE

PRIMERO.- Conceder la Autorización Administrativa Previa y la Autorización Administrativa de Construcción de la instalación eléctrica que se cita.

La descripción y características de las instalaciones autorizadas son las siguientes:

Parte de instalación a ceder a la empresa distribuidora:

Peticionario: GRUPO EASYCHARGER, S.L., con domicilio social en la C/ Obispo Nicolás Castellanos, nº 1C, C.P. 39.001 Palencia (PALENCIA), NIF: A-18.027.722.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada proyecto de nueva red subterránea de media tensión 20 kV y Centro de Seccionamiento y Entrega abonado para Centro de Recarga de Vehículos Eléctricos, sito en gasolinera GLP El Torreón Sur, en la autovía A-92 km 239 en t.m. de Albolote (Granada).

Características: Red subterránea de MT 20 kV de 10 m de longitud entre Apoyos paso A/S existente y el nuevo Centro de Transformación, Seccionamiento y Entrega, conductor RHZ1-K 18/30 kV 240 mm<sup>2</sup> Al + H16, y nuevo Seccionamiento y Entrega abonado tipo interior, protección celdas 24 kV SF6 3L.

Presupuesto: 9.161,42 euros.

Finalidad: Dotar suministro eléctrico a centro de recarga de vehículos eléctricos.

Parte de instalación correspondiente a la estación de recarga de vehículos eléctricos:

Peticionario: GRUPO EASYCHARGER, S.L., con domicilio social en la C/ Obispo Nicolás Castellanos, nº 1 C.C.P. 39.001 Palencia (PALENCIA), NIF: A-18.027.722.

Objeto de la Petición: Autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, de la instalación denominada proyecto de Centro de Transformación para Centro de Recarga de Vehículos Eléctricos, sito en gasolinera GLP El Torreón Sur, en la autovía A-92 km 239 en t.m. de Albolote (Granada).

Características: nuevo Centro de Transformación tipo interior de 630 kVA 20/0,4 kV, protección celdas 24 kV SF6, y celda de medida.

Presupuesto: 23.140,38 euros.

Finalidad: Dotar suministro eléctrico a centro de recarga de vehículos eléctricos.

SEGUNDO.- Conceder autorización de transmisión de la red subterránea y el Centro de Seccionamiento a

la empresa distribuidora E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.

Una vez ejecutada la instalación y aportado el documento de cesión a la empresa suministradora, de acuerdo con lo establecido en el Artº 25 del Real Decreto 1043 /2013 de 27 de diciembre y así como en los Artº. 133 y 134 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se otorgará autorización de explotación a favor de la Empresa Suministradora correspondiente para la parte de instalación que se cede a dicha distribuidora.

TERCERO.- La autorización Administrativa de Construcción se otorga de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, y en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen y resto de informes emitidos por los organismos afectados.

2. Se establece un plazo previsto de ejecución de la obra de 18 meses a contar desde el siguiente día de la notificación de esta resolución.

3. El titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a la Delegación de Gobierno en Granada, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación. Aportando la dirección técnica de obra y resto de documentación y certificaciones reglamentarias.

4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

CUARTO.- Si para la realización de la conexión de esta instalación a la red de distribución existente fuera necesario realizar modificaciones de dicha red de distribución, y al objeto de garantizar el suministro a los abonados existentes, se autoriza la puesta en tensión de la parte de red hasta la instalación de conexión y seccionamiento, durante un plazo de quince días desde la fecha de descargo mientras se tramita la autorización de explotación de la instalación. Estos trabajos de conexión serán realizados por la empresa distribuidora bajo su responsabilidad y según criterios de seguridad, fiabilidad y calidad del suministro.

QUINTO.- A tenor de lo prescrito en el artículo 53.6 de la Ley 24/2013 esta autorización se concede sin perjuicio de las concesiones y autorizaciones que sean necesarias de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables y en especial las relativas a ordenación del territorio y al medio ambiente.

SEXTO.- Las instalaciones no sujetas a régimen de autorización administrativa deberán ponerse en funcionamiento ante el órgano competente en materia de seguridad industrial correspondiente, conforme al procedimiento establecido en la Orden de 5 de marzo de 2013, por la que se dictan normas de desarrollo del Decreto 59/2005, de 1 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la instalación, ampliación, traslado y puesta en funcionamiento de los establecimientos industriales, así como el control, responsabilidad y régimen sancionador de los mismos.

SÉPTIMO.- Notifíquese esta resolución al peticionario y se publicará en el BOP.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 22 de julio de 2021.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 4.400

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Modificación del presupuesto: transferencia créditos y modificación de plantilla de personal*

### EDICTO

Con fecha 29 de julio de 2021, el PLENO en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

<<3.- Modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento: transferencia de créditos y modificación de la Plantilla de Personal.-

Área: Presupuesto y gasto público

Dpto.: Transferencia de créditos

Expediente: 1247/2021 (relacionado con 575/2021)

### DICTAMEN:

Conforme a lo previsto en el artículo 93 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se da lectura por el Sr. Secretario del dictamen de la Comisión Informativa y de Seguimiento de Cuentas, Economía y Hacienda, de 27 de julio de 2021, que resulta del siguiente tenor:

### "ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO: Habiéndose aprobado por el Pleno Municipal en sesión de 3 de diciembre de 2020 el Presu-

puesto General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio económico 2021, así como, sus Bases de Ejecución y la plantilla de personal comprensiva de todos los puestos de trabajo.

SEGUNDO: Resultando que el Pleno municipal en sesión de 3 de junio de 2021 aprobó la tercera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, que contenía, a su vez, los siguientes componentes:

1ª Modificación: actualización a 1 de enero de 2021, del valor del punto a efectos de valoración del complemento específico de los puestos de trabajo.

2ª Modificación: puesto de trabajo de Oficial-Jefe de la Policía Local, con código A41.024.

3ª Modificación: puestos de trabajo de Policía Local.

4ª Modificación: puesto de trabajo de Secretario General del Ayuntamiento, con código A12002.

5ª Modificación: puesto de trabajo de Administrativo/a Jefatura de Negociado de Personal, con código A13.004.

6ª Modificación: corrección de errores del Anexo I de factores de la RPT y de Tabla de Clasificación y de factores de valoración.

TERCERO: Siendo precisa una modificación del estado de gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de 2021, así como una modificación de la Plantilla, se ha incoado expediente de transferencias desde el Capítulo 5 Fondo de Contingencia, del Presupuesto vigente al Capítulo 1 de personal.

CUARTO: se ha remitido Memoria de Alcaldía en la que se especificaba la modalidad de modificación a realizar.

QUINTO: Se ha emitido informe de Intervención por el que se informó favorablemente la propuesta de Alcaldía y, se elaboró Informe de Intervención sobre el cálculo la Estabilidad Presupuestaria.

### CONSIDERACIONES LEGALES

PRIMERA: Legislación aplicable:

- Los artículos 179 y 180 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

- El artículo 16 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre.

- El artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- Artículo 42, 173 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Artículo 21.1.f) y 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 40 a 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de Presupuestos.

- El Reglamento (UE) Nº 549/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de mayo de 2013, relativo al Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales de la Unión Europea (SEC-10).

- La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de presupuestos de las entidades locales.

- La Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- El artículo 28.j) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- El artículo 4.1.b). 2º del Real Decreto Legislativo 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA: Financiación: Esta modificación del Presupuesto Municipal no altera la cuantía total del mismo, se imputa el importe total del incremento al Fondo de Contingencia.

TERCERA: Justificación: Ejecución del Acuerdo del Pleno municipal en sesión de 3 de junio de 2021, de aprobación de la tercera modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable, procediendo su aprobación al Pleno, al afectar a la Plantilla de Personal y a las retribuciones complementarias fijas (complementos de destino y específico).

La Comisión dictamina con cuatro votos a favor (Grupo Popular) y tres abstenciones al objeto de reservar el voto y tomar razón debidamente del asunto sometido a consideración (Grupos Socialista y Adelante), elevar al Pleno Municipal la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de transferencia de créditos, de acuerdo al siguiente detalle:

Transferencias negativas y positivas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación / Descripción / Créditos totales / Transferencias de crédito / Créditos finales

132 121.00 / Complem. Destino Seguridad / 37.347,00 / 416,14 / 37.763,14

132 121.01 / Complem. Especifico seguridad / 68.505,84 / 4.301,25 / 72.807,09

920 121.00 / Complem. Destino Secretaría / 33.934,92 / 1.045,10 / 34.980,02

920 121.01 / Complem. Especifico Secretaría / 58.510,20 / 897,77 / 59.407,97

929 500.00 / Fondo de Contingencia / 8.810,16 / - 6.660,27 / 2.149,89

Asimismo, se aprueba inicialmente modificación de la Plantilla del Presupuesto General del Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada para el ejercicio económico 2021.

Con arreglo a dicha modificación, la Plantilla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral resulta la siguiente:

PLANTILLA DE PERSONAL. EJERCICIO 2021:

A) Personal Funcionario:

<u>Denominación</u>	<u>Nivel</u>	<u>Grupo</u>	<u>Subgrupo</u>	<u>Provisión</u>
<b>920.-ADMÓN. GENERAL</b>				
Secretario	28	A	A1	Cubierta
Advo. Secretaría	18	C	C1	Vacante
Auxiliar Secretaría	16	C	C2	Cubierta
Auxiliar Secretaría	16	C	C2	Vacante
Auxiliar Secretaría	16	C	C2	Cubierta
Advo. Personal-Jef.Neg.	22	C	C1	Cubierta

**931.-ADMÓN. FINANCIERA**

Interventor	26	A	A1	Vacante
Advo. Intervención	18	C	C1	Vacante
Advo. Tesorería	18	C	C1	Cubierta

**132.-SEGURIDAD**

Oficial-Jefe	22	C	C1	Vacante
Policía Local	20	C	C1	Cubierta
Policía Local	20	C	C1	Cubierta
Policía Local	20	C	C1	Cubierta
Policía Local	20	C	C1	Cubierta
Policía Local	20	C	C1	Cubierta
Policía Local	20	C	C1	Vacante

**3321.-BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

Advo. Biblioteca	18	C	C1	Cubierta
------------------	----	---	----	----------

**151.- URBANISMO**

Arquitecto/a	24	A	A1	Vacante
Ingeniero/a edificación	23	A	A1	Vacante

B) Personal laboral:

<u>Denominación</u>	<u>Nivel</u>	<u>Grupo</u>	<u>Subgrupo</u>	<u>Provisión</u>
<b>151.-URBANISMO</b>				
Téc.Gestión Servicios	20	A	A2	Cubierta
Jef. Mantenim. y Ob.	18	C	C1	Cubierta
Servicios Polivalente	16	C	C2	Cubierta
Servicios Polivalentes	16	C	C2	Vacante
Servicios Polivalentes	16	C	C2	Vacante
Peón Limpieza	8	E	-	Cubierta
Peón Limpieza	8	E	-	Vacante
Peón Limpieza	8	E	-	Vacante
Peón Limpieza	8	E	-	Vacante

**340.- ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES**

Servicios polivalentes de ins. Deportivas	16	C	C2	Cubierta
---	----	---	----	----------

**432.TURISMO**

Auxiliar	16	C	C2	Cubierta
Auxiliar	16	C	C2	Vacante

**931. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

Técnico/a Coord. Programas	20	A	A2	Vacante
----------------------------	----	---	----	---------

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

DEBATE:.../...

VOTACIÓN Y ADOPCIÓN DE ACUERDO: Sometido a votación el dictamen, se obtuvo el siguiente resultado: doce de los trece miembros que integran el Pleno Municipal estuvieron presentes en el momento de emitir el voto, votando por unanimidad a favor de la propuesta, por lo que el Sr. Presidente declara aprobados en sus propios términos los acuerdos precedentes, al existir el quórum legalmente exigido.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/1985) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 132.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de

Granada, 10 de agosto 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 4.392

## AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)

### *Bases de Técnico de Inclusión Social*

#### EDICTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 09/08/2021 se aprobó la contratación de la plaza denominada Técnico

de Inclusión Social en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP de Granada. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se efectuarán de conformidad con las bases que rigen el proceso selectivo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO/A A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR BASE 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la contratación laboral temporal a tiempo parcial de un trabajador/a Social adscrito a los servicios sociales comunitarios del Ayuntamiento de Campotéjar, en el marco del Plan Provincial de Concertación Local 2021-2022. "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social ". El contrato será de duración determinada durante 1 año prorrogable por 1 año más, y en régimen de dedicación a tiempo parcial (12 horas semanales, tres días a la semana horario de mañana, según organización del Alcalde o Concejal en quien delegue), conforme a las normas reguladoras del Programa 2142. Estando las retribuciones determinadas por la ayuda de la Diputación Provincial de Granada (8.904 euros aportación Diputación, 1.968 euros aportación municipal, total coste contratación 10.872 euros). En todo caso se respetará el salario mínimo interprofesional proporcionalmente a las horas de contratación.

El contrato se puede extinguir por las causas indicadas en la normativa laboral u otra que resulte de aplicación, así como por la falta de concesión de Subvención por la Excm. Diputación de Granada para esta finalidad.

#### BASE 2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### BASE 3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Campotéjar y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

- Copia auténtica del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

- Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso, documento de autobaremación y documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Toda la documentación deberá estar debidamente autenticada, para que sea valorada.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

BASE 4.- PRIMERA FASE: CONCURSO: puntuación máxima 4 puntos.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, en la forma y conforme al Baremo que a continuación se indica:

1.- Formación: (máximo 2 puntos)

• Titulación Universitaria (Licenciado/Grado) superior a la requerida en la convocatoria se valorará con 0,50 puntos. Solo se efectuarán varias valoraciones si corresponde a estudios distintos de diferentes titulaciones. Deberán ser titulaciones relacionadas con el puesto.

• Participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados con el puesto a desempeñar se acreditará copia auténtica del diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial. Conforme al siguiente baremo:

De 10 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,30 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,35 puntos.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido del puesto al que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismos.

2.- Experiencia: (máximo 2 puntos)

Será valorada en puestos en los que se haya desempeñado funciones de trabajador/a social que pretende cubrirse:

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,1 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autónoma se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente según jornada de trabajo.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia auténtica. El candidato que resulte propuesto para su nombramiento, deberá aportar previamente, los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de tra-

bajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo y jornada.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la Fase de Concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Campotéjar.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

La no presentación a la entrevista en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el proceso selectivo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor, tales como parto o embarazo de riesgo, que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie motivadamente el tribunal, se podrá realizar la entrevista a los aspirantes afectados por estas circunstancias, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio del interés general o de terceros.

4.2. La relación de aspirantes cuya solicitud haya sido considerada en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinando los aspirantes excluidos, la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, así como la lista de aspirantes admitidos, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 5 días naturales que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse, con expresión en su caso de aquellos de entre los aspirantes que son convocados para la realización de la segunda fase.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas la lista expuesta de aspirantes admitidos con sus puntuaciones se aprobará definitivamente

no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación de errores materiales y de hecho previstos en la normativa.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y portal de transparencia municipal. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

**BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA:** puntuación máxima 6 puntos.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 6.00 puntos.

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de la convocatoria, para el caso de que el número de aspirantes supere en más de 4 veces el número de puestos convocados, el Tribunal podrá convocar a esta segunda fase sólo a aquellos/as aspirantes de la lista definitiva de la primera fase con mayor puntuación que se encuentren comprendidos dentro de ese tope. En todo caso no serán convocados/as a la segunda fase los/as aspirantes que no hayan obtenido en la primera fase al menos el 50% de la máxima puntuación obtenida en esa primera fase, siempre y cuando concurren cuatro aspirantes por cada uno de los puestos convocados.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para la entrevista, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

#### **BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

#### **BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

7.1 - El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar sede electrónica municipal dirigido a la Alcaldía de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

a) Copia auténtica del D.N.I., y dos fotografías tamaño carnet.

b) Copia auténtica del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.



c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo. Así como declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y de cualquier incapacidad que le impida el acceso al puesto.

7.2.- La falta de presentación de la documentación completa, salvo fuerza mayor, o el incumplimiento de los requisitos exigidos, impedirá el nombramiento y quedarán sin efecto las actuaciones realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido. En tal caso se procederá al nombramiento del siguiente candidato/a con mayor puntuación.

#### BASE 8. TRIBUNAL CALIFICADOR

EL TRIBUNAL CALIFICADOR ESTARÁ COMPUESTO DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Presidente - Técnico de Servicios Sociales, funcionario de carrera.

- Secretario - Secretario de la Corporación (con voz pero sin voto).

- Dos Vocales.- Funcionario/a de carrera o Técnico de Servicios Sociales o Funcionario de Carrera de la Corporación u otras Entidades Locales.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Podrán disponer de servicios de personal especializado para la selección, que actuarán con voz pero sin voto. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### BASE 9.- BOLSA DE EMPLEO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo, para el supuesto en que se produzca vacante en el puesto objeto de selección, ordenadas según la puntuación obtenida.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años. No obstante, en atención a la posibilidad de que la Diputación de Granada realice nueva convocatoria de ayuda y resulte el Ayuntamiento de Campotéjar beneficiario de la misma, tanto el contrato principal como la bolsa de empleo, podrán prorrogarse por el Ayuntamiento de manera automática si así lo estima oportuno.

#### BASE 10. PUBLICIDAD CONVOCATORIA.

Las presentes bases se publicarán para su conocimiento y efectos oportunos en el BOP de Granada, tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### BASE FINAL

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. U otras disposiciones que resulten de aplicación."

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Campotéjar, 9 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Aguilar Bailón.

NÚMERO 4.377

#### ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

*Padrón de mercados de abasto tercero trimestre 2021*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante resolución de Presidencia núm. 2021-0417, de fecha 2 de agosto, los padrones fiscales de las Tasas por el uso de los bienes e instalaciones en los mercados municipales y por los servicios inherentes, correspondientes al tercer trimestre del ejercicio 2021.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

NÚMERO 4.373

**AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)**

## EDICTO

BASES PARA UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO HASTA QUE SE CUBRA LA PLAZA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN CON ENTREVISTA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR

## 1. NORMAS GENERALES

Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Personal Laboral con carácter interino, hasta que se cubra la plaza en propiedad, por el procedimiento de Concurso-oposición con entrevista de UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A, con jornada a tiempo parcial (80% de la jornada) perteneciente al Grupo C2, nivel 8, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas de dicho Grupo, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.1- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Plantilla de Personal, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a este puesto.

1.2- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; RD 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 del Estado.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea.

- Estar en posesión del Título Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de septiembre al 22 de noviembre de 2021 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 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, ante la Presidenta, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carchuna-Calahonda, 3 de agosto de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

NÚMERO 4.378

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)***Padrón de vados y reservas de espacio 2021*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda,

HACE SABER: Que aprobados por esta Presidencia, mediante resolución de Presidencia núm. 2021-0419, de fecha 2 de agosto 2021, el Padrón Fiscal de la Tasa por la Entrada de Vehículos a Través de las Aceras y Reservas de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo, para de Vehículos, Carga y Descarga de mercancías de cualquier clase, correspondientes al ejercicio 2021.

Dichos padrones se exponen al público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Carchuna - Calahonda, durante el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El periodo voluntario de pago será el comprendido desde el 1 de septiembre al 20 de noviembre de 2021 (ambos inclusive), pasado dicho periodo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengará el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que procedan.

Contra los actos administrativos de inclusión, exclusión o variación cabe interponer recurso de reposición regulado en el art. 14 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, ante la Presidenta, dentro del plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de los padrones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carchuna-Calahonda, 4 de agosto de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

### 3. SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. A la instancia se acompañará obligatoriamente fotocopia del DNI. y de la titulación académica exigida. Igualmente, los candidatos presentarán los documentos acreditativos de los méritos que son objeto de valoración en el Concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiese la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo que se computará en los términos del artº. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

### 4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instan-

cia junto con toda la documentación preceptiva del punto 3.1. de estas bases.

La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia municipal, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.2.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

### 5. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros de los cuales uno asumirá además las funciones de Secretario del Tribunal, con sus respectivos suplentes.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propues-

tas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos (art. 24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los empleados públicos que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4.-Revisión de Resoluciones del Tribunal. - Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V de Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5.- Clasificación del Tribunal. - El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría Tercera, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6. ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", resultante del último sorteo realizado el 21 de junio de 2021, conforme a la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Los aspirantes, que serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

1.- La puntuación máxima del proceso de selección por concurso-oposición será de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

La fase Oposición constará de dos partes, uno de carácter teórico-práctico y otro que consistirá en una entrevista y serán eliminatorios.

Valoración máxima de la fase de Oposición: 20 puntos

1º.- Ejercicio práctico 10 puntos

2º.- Entrevista 10 puntos

Valoración máxima de la fase de Concurso: 10 puntos

2.- Fase de Oposición:

2.1 Ejercicio práctico (10 puntos)

La oposición estará formada por un ejercicio, obligatorio y eliminatorio que podrá consistir en cualquiera de los dos supuestos prácticos siguientes a criterio del Tribunal:

a) Una prueba práctica relacionada con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir, y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución.

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos/as serán informados del

contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal.

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

b) Uno o varios supuestos prácticos escritos, determinados por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario de esta convocatoria y en relación con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. El tiempo vendrá determinado por el Tribunal y se comunicará previamente a los candidatos.

El contenido de esta fase del ejercicio estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias de la Especialidad. Se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, así como las conclusiones expuestas, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 5 puntos, según los criterios de valoración que el Tribunal establezca en el momento de la ejecución.

2.2 Entrevista (10 pts)

A los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio se les realizará por el Tribunal una entrevista personal obligatoria y eliminatoria que versará fundamentalmente sobre la parte específica del temario, valorán-

dose el conocimiento de las características del puesto a desempeñar, disponibilidad y en general la capacidad de los/as aspirantes, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

La entrevista será, en todo caso, obligatoria y eliminatoria. La no presentación a la misma por los/as aspirantes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Para superar esta prueba es necesario alcanzar 5 puntos, según los criterios de valoración que el Tribunal establezca en el momento de la ejecución.

Publicación de las notas del ejercicio de la oposición.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones alcanzadas.

### 3.- Fase de concurso (máximo 10 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

a) Titulación: Por cada título académico de nivel superior al exigido 1 punto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 2,00 puntos.

b) Experiencia: Por servicios prestados en Administraciones Públicas en puestos de limpieza de edificios, viales y jardines, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada mes completo de servicios efectivo. Si se trata de servicios en empresas privadas la puntuación será de 0,10 puntos por cada mes completo. Se despreciarán los periodos de tiempo que no lleguen al menos a un mes completo. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4,00 puntos.

c) Actividad Formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas a razón de 0,20 puntos por hora. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 4,00 puntos.

#### Acreditación de los títulos

Mediante copia del título o certificación académica acompañada de la documentación acreditativa de haber pagado los derechos para la expedición del título.

#### Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados se acreditarán de la siguiente forma: Contrato de trabajo (servicios en empresas privadas) o certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para su constatación (siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

#### Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con el correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

Las personas aspirantes deberán presentar documentos originales o fotocopias responsabilizándose el/a solicitante de su veracidad incluyendo y rubricando la leyenda: "Es fiel copia del original"

La valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes que hayan superado los mismos, de acuerdo con la puntuación indicada en el apartado 7.3 de las bases.

### 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

### 9. PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días hábiles a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

### 10. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado/a, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que se proceda a la contratación con carácter laboral interino.

10.2.- Presentación de documentos: El/a candidato/a/ propuesto/a para su contratación estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente, aportando los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser contratado/a y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir

por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas anteriormente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para formalizar la contratación, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

10.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía contratará a los seleccionados como laboral interino y percibirán, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le correspondan.

#### 11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a aquél en que termine el plazo señalado en la base 10.2. En el contrato a formalizar se establecerá una cláusula determinando un período de prueba de dos meses, transcurrido el cual, si el trabajador/a lo supera satisfactoriamente, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la fase de prueba en la antigüedad del trabajador en el Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar.

#### 12- IMPUGNACIÓN, INCIDENCIAS O RECURSOS

12.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

12.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, los actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

12.3- Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Castilléjar, 06 de agosto de 2021.-El Alcalde.

#### ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN PARA UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER INTERINO Y LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE.....

\_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de \_\_\_\_\_ notificación en \_\_\_\_\_

c/\_\_\_\_\_, titular del DNI nº. \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (móvil), y con dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada por ese Ayuntamiento del proceso selectivo para la selección de un/a limpiador/a personal laboral interino, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y formación de una Bolsa de Empleo por concurso-oposición, declara conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos para poder participar en el procedimiento selectivo, acompañando al efecto la siguiente documentación:

\* Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

\* Fotocopia de la titulación académica exigida.

\* Documentos acreditativos de los méritos que son objeto de valoración en el Concurso.

Igualmente, presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

#### SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

FIRMA,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilléjar.

#### ANEXO II: TEMARIO

##### PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2.- La Estructura Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- La Administración Local. El Municipio: Concepto. Organización y Competencias. Órganos de Gobierno.

Tema 4.- El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.

##### PARTE ESPECÍFICA - LIMPIEZA -

Tema 1.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

1. La suciedad: origen y eliminación

2. Los suelos: clasificación

Tema 2.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal Conceptos Generales.

Tema 3.- Maquinaria de limpieza

1. Maquinaria de Limpieza

2. Fregadora abrillantadora

NÚMERO 4.372

**AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA  
(Granada)***Padrón de agua potable y otros, fact. 01/06/2021 al 30/06/2021***EDICTO**

Habiendo sido aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 2021 el padrón correspondiente a los periodos de facturación 01/06/2021 al 30/06/2021 de las tasas por suministro de agua potable, alcantarillado y recogida domiciliar de basuras, de conformidad con lo establecido en sus respectivas ordenanzas municipales, se expone al público por término de quince días para reclamaciones. Vencido este plazo quedará abierto al periodo de recaudación en vía voluntaria durante un mes, transcurrido el cual las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra dicha liquidación definitiva se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso administrativo ante la Junta de Gobierno Local en los términos y plazos establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

El ingreso se producirá en cualquiera de las modalidades del artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, R.D. 1684/90, de 20 de diciembre.

Churriana de la Vega, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde acctal. (Firma ilegible).

NÚMERO 4.381

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO  
(Granada)***Abierto el plazo solicitudes plaza Agente Policía Local***EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 387/2021 de fecha 04/08/2021, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de agente de la policía local para este Ayuntamiento de Cuevas del Campo, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES PARA POLICÍA LOCAL DE CUEVAS DEL CAMPO**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de

3. Aspiradoras de agua y polvo

Tema 4.- Sistemas de limpieza

1. Introducción

2. Barrido de suelos

3. Fregado con mopa

4. Método spray/máquinas de alta velocidad

5. Limpieza de mobiliario

6. Limpieza de Servicios

7. Limpieza de cristales

Tema 5.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de cuartos de baño y aseos públicos

1. Limpieza de mobiliario en general

2. Limpieza de equipos informáticos

3. Limpieza de cuarto de baño

4. Limpieza de aseos públicos

Tema 6.- Productos químicos en la limpieza

1. Productos químicos en la limpieza

2. Propiedades de los distintos productos

3. Normas generales sobre productos

4. La desinfección por la limpieza

5. Identificación de los peligros en el uso de los productos

6. Etiquetado de los productos

Tema 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos en la limpieza.

Tema 8.- Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores. Ficha técnica de suelos. Tratamiento de base para suelos.

Tema 9. - Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

1. Aspectos ecológicos en la limpieza: conceptos básicos

2. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.

Tema 10. Calidad en la limpieza.

1. Calidad del servicio de limpieza

2. Actitud ante el cliente

3. Decálogo de calidad

Tema 11. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

1. Riesgos específicos en trabajos de limpieza:

2. Caídas al mismo nivel

3. Caídas a distinto nivel

4. Atrapamientos

5. Golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras

6. Sustancias nocivas

7. Sustancias químicas

8. Atropellos

9. Sobreesfuerzos

1. Protección personal

2. Riesgos específicos del sector de la limpieza

3. Higiene industrial

4. La ergonomía

5. Levantamiento de cargas

6. Limpieza en alturas

7. Prevención contra accidentes eléctricos

8. Medidas preventivas

selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución de fecha 26/12/2020, de la Alcaldía.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2021.

## 2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

## 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

## 4.- SOLICITUDES

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

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

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

## 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de ad-



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

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

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto celebrara la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

#### 8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 1. Primera fase: oposición

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

##### 8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: conocimientos y supuesto práctico.

Consistirá en la contestación, de test, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4.- Cuarta prueba examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones

contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acre-

dite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

#### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombra-

miento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13.- RECURSOS

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

#### ANEXO I

##### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

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

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

##### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 s	8 s y 50 cent.	9 s
Mujeres	9 s	9 s y 50 cent.	10 s

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

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Grupos de edad	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 min.	4 min. y 10 s	4 min. y 20 s
Mujeres	4 min. y 30 s	4 min. y 40 s	4 min. y 50 s

### ANEXO III TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 inter-

poner 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.

Cuevas del Campo, 6 de agosto de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 4.391

### **AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)**

*Aprobación del padrón de agua y alcantarillado, segundo trimestre de 2021*

EDICTO

D<sup>a</sup> Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas,

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía nº2021-238 de fecha 06 de agosto de 2021, ha sido aprobado el padrón de la tasa por suministro de agua y alcantarillado del segundo trimestre de 2021. A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente dicho padrón.

Lo que se hace público para su conocimiento.

Dehesas Viejas, 9 de agosto de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 4.386

### **AYUNTAMIENTO DE DEIFONTES (Granada)**

*Cuenta general de la entidad, ejercicio 2020*

EDICTO

D. Francisco Abril Tenorio, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Deifontes,

HACE SABER: Que dictaminada favorablemente con fecha 29 de julio de 2021 la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al año 2020, por la presente se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarla y formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Deifontes, 31 de julio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Abril Tenorio.

NÚMERO 4.367

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA***Delegación de funciones de alcaldía***EDICTO**

HAGO SABER: Que con fecha 05 de agosto de 2021, he dictado Decreto nº... que literalmente dice así:

“Debido a mi ausencia del Consistorio durante el período comprendido desde el día 09 al 29 de agosto, ambos inclusive, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23. 3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

1º.- Delegar en la Primer Teniente de Alcalde Dª Mª del Mar Barrera Sampedro las funciones de Alcaldía, durante la fecha indicada y por el concepto de sustitución.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Domingo Pérez de Granada, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.375

**AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)***Aprobación del padrón fiscal expediente nº: 345/2021***EDICTO****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Número: 717/2021

Visto que es necesario proceder a la aprobación del padrón fiscal relativo a la TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3er TRIMESTRE correspondiente al ejercicio 2021, y a fin proceder a la correspondiente recaudación del PADRÓN DE LA TASA RECOGIDA DE BASURA 3ER. TRIMESTRE 2021, por todo ello, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar el padrón de TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3er TRIMESTRE correspondiente al ejercicio 2021, compuesto por 2530 cargos y por un importe total de cuotas municipales de 67.815,55 euros, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el 4º PERIODO FISCAL DEL 01/09/2021 AL 20/11/2021.

SEGUNDO. Que por parte del Servicio Provincial Tributario de Granada se practique la notificación colectiva de las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria de los tributos anteriores por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Fuente Vaqueros, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 4.401

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Publicación bases dos plazas de Arquitecto Técnico concurso-oposición libre***EDICTO**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de julio de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Arquitecto Técnico vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de concurso oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Arquitecto Técnico, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A2 dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 108 de 9 de junio de 2021, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gábias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias con la indicación "Pruebas selectivas para las plazas de Arquitecto Técnico".

ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad CAIXA-BANK.

ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

al) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de



Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo (desempleados) en las oficinas públicas de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c2) Los ejercicios aprobados en procesos selectivos se acreditará mediante certificado acreditativo del órgano competente.

c3) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

##### 5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento ([sos-selectivos-provision-definitiva/\). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.](http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/proce-</a></p></div><div data-bbox=)

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la resolución de 3 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 28 de junio 2021) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

##### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

#### 8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

#### 9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 20 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 12 puntos).

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario de carrera: 0,2 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario de carrera: 0,1 puntos.

A3. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario interino: 0,05 puntos.

A4. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario interino: 0,025 puntos.

A5. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral fijo: 0,2 puntos.

A6. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral fijo: 0,1 puntos.

A7. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral temporal: 0,05 puntos.

A8. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral temporal: 0,025 puntos.

El desempeño de las funciones a tiempo parcial será valorado de forma proporcional a las puntuaciones establecidas para la jornada completa en cada una de las categorías objeto de puntuación.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

La equivalencia de los puestos a valorar, en su caso, deberá ser acreditada por el aspirante, correspondiendo al Tribunal, mediante decisión motivada, su aceptación o rechazo.

B) Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 3 puntos):

B1. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.

B2. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de un puesto de trabajo de funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos.

C) Cursos de Formación (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,01 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

## 2. Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un

plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes:

a) Parte primera: Consistirá en la contestación, por escrito, de dos preguntas elegidas al azar de las cuatro que elabore el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo I. El tiempo de duración de esta parte será de treinta minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción.

b) Parte segunda: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los elaborados por el Tribunal, de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo I.

El tiempo de duración de esta parte será de sesenta minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada parte, siendo la calificación final del ejercicio la suma de ambas partes.

Ambas partes del ejercicio serán leídas por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Para la superación del ejercicio deberá obtenerse una puntuación mínima de cinco puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad

ridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

#### 10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

#### 15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal,

o en su defecto alguno de sus ejercicios, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

#### 16.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

Tema 2: La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3: El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. Especial referencia a las competencias locales.

Tema 4: Organización municipal de Las Gabias. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5: Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 7: Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 8: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 10: El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 11: Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12: La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13: Legislación estatal de suelo. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.

Tema 14: La ordenación urbanística y el régimen urbanístico del suelo en Andalucía. El planeamiento general de Las Gabias

Tema 15: La situación de fuera de ordenación. La situación de asimilado a fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16: La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía.

Tema 17: El deber de conservación de obras y construcciones.

Tema 18: Las licencias urbanísticas. Concepto. Objeto. Tipos. Procedimiento. Régimen jurídico. Las Declaraciones Responsables y comunicaciones previas en materia urbanística

Tema 19: La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las infracciones urbanísticas y las sanciones

Tema 20: Autorizaciones municipales de actividad. Licencias. Declaraciones Responsables. Comunicaciones Previas. Coordinación con los procedimientos ambientales.

Tema 21: Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. Especial incidencia en los instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud.

Tema 22: Contaminación lumínica. Contaminación acústica. Reglamento de contaminación acústica en Andalucía

Tema 23: Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 24: Las piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 25: Normativa estatal y autonómica de policía sanitaria mortuoria.

Tema 26: La ley de ordenación de la edificación. Código Técnico de la Edificación. Parte I.

Tema 27: Código Técnico de la Edificación. Parte II: Documentos Básicos.

Tema 28: La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas técnicas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 29: Seguridad e higiene en el trabajo. Legislación en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 30: Seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 31: Gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.

Tema 32: El control de calidad.

Tema 33: Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.

Tema 34: Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia técnica y financiera. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato

Tema 35: Ejecución de los contratos. Modificaciones. Suspensión y extinción.

Tema 36: El contrato de obras. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

Tema 37: El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

Tema 38: El Programa de Fomento del Empleo Agrario

Tema 39: Gestión de los residuos sólidos urbanos: recogida y transporte. Tipos, sistemas y organización. Legislación y Plan Estatal.

Tema 40: El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 41: Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 42: Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 43: Conservación y mantenimiento de los edificios. Manual de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas.

Tema 44: Patologías de la edificación: tipos, causas, tratamientos.

Tema 45: Puesta en marcha, mantenimiento e inspecciones periódicas de las instalaciones. Organismos de Control Acreditados.

Tema 46: Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Ámbito de aplicación. Los Planes de Autoprotección.

Tema 47: Trabajos previos. Acondicionamiento de terrenos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

Tema 48: Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad

Tema 49: Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 50: Estructuras en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 51: Aislamientos e impermeabilizaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 52: Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 53: Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 54: Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 55: Instalaciones de saneamiento y fontanería de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 56: Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. El alumbrado público exterior.

Tema 57: Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento de protección contra incendios. Documento básico de seguridad contra incendios.

Tema 58: Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 59: Aparatos elevadores. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 60: Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética. Certificado Energético.

#### ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: ARQUITECTO TÉCNICO  
CONVOCATORIA: BOP NÚMERO..... DE FECHA.....

#### DATOS PERSONALES

Apellidos: ..... Nombre:.....

DNI: ..... Fecha de Nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

FORMA DE NOTIFICACIÓN: .....

ELECTRÓNICA

PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: ..... Código Postal:.....

Teléfono: ..... Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica).....

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

Copia de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Las Gabias, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 2 de julio de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.362

### AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

*Nombramiento de funcionario de carrera*

#### EDICTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento del personal que a continuación se detalla:

Por resolución de Alcaldía núm. 574/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, se nombra funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gualchos a D. Raúl Rodríguez Rodríguez, en la plaza perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar administrativo atención al ciudadano

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gualchos, 5 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.393

### AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

*Aprobación Manual Imagen Corporativa del Ayuntamiento*

#### EDICTO

D. Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclín (Granada),

HAGO SABER: Que por el Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria de fecha 06/07/2021, adoptó la siguiente resolución:

PUNTO SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 564/2021. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Visto el borrador de "Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de MOCLÍN", realizado por la Concejal de Cultura, Deporte y Juventud cuyo objeto es, dotar a la organización, de un instrumento que simplifique, normalice y racionalice los elementos básicos de identidad gráfica y demás signos de comunicación, que a lo largo de los años la propia organización ha ido generando de forma dispersa y sin criterio común. Al tiempo que permita regular la producción documental y el material impreso.

Entendiendo como identidad gráfica, el conjunto de atributos que una organización proyecta a la sociedad, para ser reconocida de forma unívoca e inmediata. Lo cual le convierte, en el vehículo necesario e imprescindible

NÚMERO 4.385

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)***Modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de mercado municipal*

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HAGO SABER: Que por acuerdo del Pleno de fecha 29/07/2021 del Ayuntamiento de Órgiva se aprueba definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de mercado municipal. Todo ello en cumplimiento con lo dispuesto en el art. 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, según el cual, se ha sometido el expediente a la correspondiente información pública por el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, al no haberse presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado el acuerdo.

Órgiva, 6 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 4.415

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Exposición pública aprobación provisional modificación ordenanza fiscal IVTM*

EDICTO

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Peligros, en sesión celebrada el día 15 de julio de 2021 adoptó el siguiente acuerdo.

- Aprobación provisional modificación ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

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

Peligros, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

dible para conseguir una proyección coherente y cohesionada y una comunicación visual sin ambigüedades.

El "Manual de Identidad Corporativa", es el documento que describe y regula los elementos visuales que identifican al Ayuntamiento de Moclín en su actividad de comunicación, mediante la normalización de usos de los signos gráficos que lo representan, y la aplicación de constantes visuales definidas para los principales soportes de comunicación.

El criterio esencial por el que se rige, se fundamenta en garantizar la proyección de una imagen institucional única, coherente, nítida y diferenciada.

La elección de la identidad gráfica y la consiguiente elaboración del manual de identidad corporativa, no están basada en criterios subjetivos, sino es producto de un programa de diseño, estudiado, planificado y consensuado entre de la Concejalía de el Área de Cultura y demás las demás áreas de organigrama funcional de este consistorio cuyo objetivo es la Coherencia con la institución a la que representa, facilidad de aplicación, uso simbólico y práctico, convivencia con otros logos y marcas, posibilidad de desarrollo posterior y potencialidades de diseño, maquetación y merchandising, premisas que se han seguido a la hora de rediseñar la nueva marca corporativa y desarrollar el borrador del Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Moclín.

De acuerdo con el informe jurídico emitido. El Pleno del Ayuntamiento de Moclín, acordó por UNANIMIDAD:

Primero: Aprobar el Manual de Imagen Corporativa de Moclín, que obra en el expediente.

Segundo: Dar publicidad del mismo mediante la publicación idéntica a la tramitación de una Ordenanza, en el portal de transparencia municipal y BOP.

Tercero: Remitir el expediente administrativo a la Consejería de Gobernación para que emita informe preceptivo de legalidad en el plazo de dos meses, y en caso de que no se emita en el plazo señalado se podrán proseguir las actuaciones. En el informe se hará constar, en su caso, la existencia de símbolos, que estén inscritos en el Registro Andaluz de Entidades Locales, que sean idénticos o que induzcan a error o confusión.

Cuarto: El acuerdo quedara elevado a definitivo si transcurrido el plazo no se presentaran alegaciones, procediendo la publicación del texto íntegro en el BOP y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Moclín.

Quinto: Que se dé traslado del presente acuerdo a todas las concejalías que conforman el Gobierno Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

Se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días al objeto de que cualquier interesado que lo desee pueda examinar el expediente y presentar, dentro del citado plazo, cuantas reclamaciones y sugerencias considere oportunas.

Moclín, 9 de agosto del 2021.-El Alcalde, fdo. Marco Antonio Pérez Mazuecos.



NÚMERO 4.368

**AYUNTAMIENTO PUEBLA DE DON FADRIQUE  
(Granada)***Aprobación inicial de la modificación de crédito nº 7 del presupuesto en vigor***EDICTO**

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: Que en Sesión Ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de julio de 2021, se acordó la aprobación inicial del expediente de modificación nº 7 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos ingresos, por acuerdo de Pleno de fecha 30 de julio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Puebla de Don Fadrique, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 4.408

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE  
LECRÍN***Cuenta General del Presupuesto 2020***EDICTO**

Dª Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada),

HACE SABER: Informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en Sesión de fecha 30 de julio de 2021 la Cuenta General del Presupuesto de esta Entidad del ejercicio económico de 2020, queda de manifiesto al público por término de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Ello de conformidad con

lo dispuesto en el art. 212.3 del R D Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dúrcal, 10 de julio de 2021.-La Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 4.419

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA***Aprobación de convocatoria de subvenciones destinadas a gastos de inversión en caminos vecinales de la red viaria local 2021***EDICTO**

BDNS (Identif.): 579219

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/579219>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias aquellas Entidades Locales que reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Granada con menos de 20.000 habitantes. En el caso de que se soliciten actuaciones para el Ayuntamiento y alguna Entidad Local Autónoma integrada en su territorio, la determinación de la población del municipio será el resultado de restar a la población municipal la de la Entidad Local Autónoma, según la última actualización del padrón aprobada y publicada por el Instituto Nacional de Estadística.

Segundo. Objeto:

1. Será subvencionable la reparación de caminos vecinales preexistentes cuyo uso y/o tipología, con carácter excluyente, coincida con las siguientes:

a) Vías de comunicación que, o bien sean la única conexión que dé acceso a la población residente en el núcleo a servicios básicos sanitarios, educativos u otros de competencia municipal, o bien sean la única conexión entre un núcleo de población y la red de carreteras provinciales, autonómicas o nacionales.

b) Vías de comunicación que supongan una disminución del recorrido para el acceso de la población residente en el núcleo a servicios básicos sanitarios, educativos u otros de competencia municipal.

c) Vías de comunicación entre núcleos de población que supongan una disminución del recorrido sin utilizar las carreteras provinciales, autonómicas o nacionales.

Se entenderá que el uso principal del camino es el de vía de comunicación si cuenta con capa de rodadura ri-

NÚMERO 4.427

**CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA,  
SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE de la Cámara de Comercio de Granada. Anualidad 2021*

**EDICTO**

BDNS (Identif.): 579247

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/579247>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2021) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014-2020.

**Primero.- Beneficiarios.**

Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Granada, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

**Segundo.- Objeto.**

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara de Comercio de Granada que hayan contratado a jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil, que hayan participado en el Plan de Capacitación, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

**Tercero.- Convocatoria.**

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada <https://sede.camara.es/sede/granada> Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/subseccion/subvenciones-y-programas/apoyo-al-empleo>.

**Cuarto.- Presupuesto.**

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 297.000 euros

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas serán cofinanciadas en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014 - 2020.

**Quinto.- Cuantía.**

El importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 4.950 euros.

gida o semirrígida (hormigón o asfalto) y dispone de más de cuatro metros de anchura mínima. Sólo serán subvencionables aquéllos que discurran por suelo no urbano.

2. Serán subvencionables las actuaciones de refuerzo de firme de hormigón o asfalto ya existente en el camino vecinal y puntualmente reparaciones estructurales, deslizamientos de gravedad o falta de capacidad del suelo o de acumulación de aguas. La ejecución de estas obras debe ser compatible con el tiempo de ejecución de la subvención. Se podrán incluir obras de drenaje cuyo presupuesto no supere los 30.000,00 euros IVA incluido, salvo que se trate de cunetas transitables, labores de señalización del tramo objeto de actuación, cuyo presupuesto no puede superar el importe de 10.000,00 euros IVA incluido y trabajos técnicos correspondientes a la redacción de los proyectos y a la dirección de las obras hasta un máximo del 8% del importe de la subvención.

**Tercero. Bases reguladoras:**

Bases de ejecución del Presupuesto de la Diputación Provincial de Granada para el ejercicio 2021.

**Cuarto. Cuantía:**

Dos millones de euros (2.000.000,00 euros).

Con este importe Diputación financiará hasta un máximo de 60.000,00 euros (IVA incluido) por actuación.

**Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

Desde el día 1 al día 28 de septiembre de 2021 (20 días hábiles).

Toda la documentación se presentará en la sede electrónica de la Diputación, en el procedimiento específico "Convocatoria Caminos Vecinales 2021".

**Sexto. Otros datos.**

No podrá concederse más de una subvención por Entidad Local y la asignación se realizará por orden de puntuación, valorándose las actuaciones conforme a los siguientes criterios, hasta un máximo de 100 puntos:

1º Tipología de las actuaciones: hasta 45 puntos

2º Estado de conservación del firme del camino en función de la información disponible en la encuesta de infraestructuras y equipamientos locales y de la resultante de la memoria técnica prevista en el Anexo II; hasta 20 puntos.

3º Menor capacidad económica: hasta 14 puntos.

4º Cofinanciación: hasta 7 puntos

5º Población beneficiada por la actuación: hasta 5 puntos.

6º Longitud de los tramos de camino vecinal sobre la que se invertirá con la subvención: hasta 5 puntos.

7º Itinerario completo: hasta 4 puntos.

Sólo serán objeto de valoración los criterios de selección debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud.

Granada, 10 de agosto de 2021.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

Sexto.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y concluirá el 31 de diciembre de 2021.

El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Granada, 10 de agosto de 2021.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.428

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE GRANADA**

*Convocatoria de ayudas económicas destinadas al fomento del empleo en el marco del programa PICE. Línea 2. Ayudas al Autoempleo. Anualidad 2021*

EDICTO

BDNS (Identif.): 579482

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/579482>)

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Granada informa de la Convocatoria ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2021) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014-2020.

Primero.- Beneficiarios.

Jóvenes beneficiarios en el sistema nacional de garantía juvenil que al menos hayan finalizado la orientación vocacional de Plan de Capacitación en el marco del PICE y que se hayan inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en un Colegio Profesional o mutualidad de previsión social.

Segundo.- Objeto.

El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a jóvenes beneficiarios del sistema nacional de garantía juvenil, que hayan participado en el Plan de Capacitación, y que se hayan inscrito en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en un Colegio Profesional o mutualidad de previsión social en la provincia de Granada.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Granada <https://sede.camara.es/sede/granada>. Además, puede consultarse a través de la web <https://www.camaragranada.org/subseccion/subvenciones-y-programas/apoyo-al-empleo>

Cuarto.- Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente: 4.800 euros.

Las ayudas concedidas serán cofinanciadas en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014 - 2020.

Quinto.- Cuantía.

El importe de las ayudas por cada joven que inicie un proyecto empresarial, dándose de alta en el RETA (o en la mutualidad correspondiente) y en el IAE euros asciende a 600 euros.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y concluirá el 31 de diciembre de 2021.

El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Granada, 10 de agosto de 2021.-La Secretaria General en funciones, fdo.: Isabel Contreras Ocaña.

NÚMERO 4.422

### **AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Padrón Impuesto sobre Actividades Económicas 2021*

EDICTO

Confeccionado el padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondientes al ejercicio de 2021 se exponen al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Por último, se hace saber que el periodo de cobranza en voluntaria será desde el día 01 septiembre hasta el día 2 de noviembre del año en curso, durante el cual se podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las siguientes entidades colaboradoras, y en horario de atención al público.

CAIXABANK  
BANCO SANTANDER  
CAJA RURAL DE GRANADA  
CAJAMAR  
BBVA

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

Guadix, 10 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.395

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA****DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS***Convocatoria de puestos de personal directivo***EDICTO**

D. José María Corpas Ibáñez, Concejal Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto,

HACE SABER: Que esta fecha ha dictado Decreto que literalmente dice:

“En relación al acuerdo plenario de 30 de julio de 2021 de determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y Decreto de la Alcaldía de 5 de agosto, en el que se establecen el número de los Coordinadores y Directores Generales, así como su denominación y funciones, en lo referente al procedimiento de designación de estos, el Subdirector General de Recursos Humanos, ha emitido el siguiente informe:

1º.- Ambos puestos tienen la consideración de órganos directivos municipales, siguiendo el art. 130.1.B de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Su clasificación dentro de las administraciones públicas, está fuera de los calificados como empleados públicos, art. 8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), pero si tienen el carácter de personal al servicio de las administraciones públicas, y más concretamente, “personal directivo”, conforme al art. 13 de este mismo texto legal.

2º.- Sobre estas premisas, respecto a su nombramiento, el apartado cuarto del acuerdo citado de 30 de julio, dispone:

“El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

- En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

- O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada”.

3º.- Por su parte el Decreto de la Alcaldía de 5 de agosto, determina el número de directivos en aplicación del art. 123.1.c “in fine” de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su apartado primero:

“Aprobar la estructura Directiva del Ayuntamiento de Granada, según los criterios del acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2021, con objeto de que la misma, en cuanto a su número y denominación, se corresponda con las competencias de las distintas Concejalías Delegadas de Área, según establece el Decreto de Alcaldía de fecha 16 de julio 2021 desarrollado por el Decreto de

29 julio de 2021, y ello de conformidad con los artículos 123.1.c), in fine, 124.c) y 130 de la LRBRL, con el siguiente número máximo de directivos municipales:

\* 9 Coordinadores.

\* 7 Directores Generales.”

3º.- Los requisitos determinados en el acuerdo plenario mencionado son los recogidos en el art. 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, “el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario.”

Dicha excepción ha sido regulada en el art. 5 del ROM cuando dispone:

Artículo 5.- ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS.

Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

1.- Órganos superiores:

a) El/la Alcalde/Alcaldesa.

b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2.- Órganos directivos:

a) Los/las coordinadores/as generales de cada Área o Concejalía.

b) Los/las Directores/as generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

c) El/la titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Concejal/a-Secretario/a de la misma.

d) El/la titular de la asesoría jurídica.

e) El/la Secretario/a General del Pleno.

f) El/la Interventor/a General Municipal.

g) En su caso, el/la titular del órgano de gestión tributaria.

La selección y nombramiento de los órganos directivos se realizará de acuerdo con los procedimientos legal y reglamentariamente aplicables; en cuanto a los órganos enunciados en el punto 2, apartados c), d), e), f), y g), se estará a lo previsto por los artículos 202 a 208, ambos inclusive, de éste Reglamento.

Los/las coordinadores/as generales y los/las directores/as generales serán designados/as en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.

4º.- De la escasa regulación de esta clase de personal, el ya citado art. 13 del TREBEP establece los principios generales para su “designación”, que no provisión, cuando indica que “su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.”

Estando sujetos a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su ges-

ción y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados, apartado tercero de este mismo artículo 13.

Podemos inferir, que no está sometido a las tradicionales formas de "provisión de los puestos de trabajo", reservadas a funcionarios de carrera, pero si a un procedimiento general que garantice la publicidad y la concurrencia atendiendo a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, siendo designados en este caso por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 127.1.i), de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Nos encontramos ante un acto discrecional, y por tanto sometido a motivación expresa, conforme al art. 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5º.- En consecuencia podríamos entender que debería realizarse un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia de cualquier persona que reúna los requisitos de la convocatoria para su designación, a través de la publicación en el BOP, valorándose las candidaturas conforme a los principios de mérito y capacidad bajo criterios de idoneidad.

6º.- Indicar que las bases de las convocatorias y la gestión de personal están delegadas en esa Concejalía Delegada de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio del presente año. No obstante, el nombramiento, como se ha indicado, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por ser indelegable."

Por todo ello, esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021 y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, DISPONE:

APROBAR el procedimiento que ha de regir la designación de los puestos de personal directivo del Ayuntamiento de Granada, que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, de acuerdo con las siguientes.

#### BASES:

##### PRIMERA. OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a los arts. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 5 del ROM, citados.

##### SEGUNDA. SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia.

##### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

O bien, ser profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

#### CUARTA. MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo.

#### QUINTA. PROCEDIMIENTO

##### 5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

##### 5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal ([www.granada.org](http://www.granada.org)) junto con la convocatoria (anexo II), se presentarán en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de personal del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en el expediente personal de estos.

##### 5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por la Dirección General de Recursos Humanos que constatará que las mismas reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Tras la propuesta motivada de la Delegación municipal correspondiente a favor de la candidatura que se considere más idónea, de conformidad con el art. 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Junta de Gobierno Local procederá a su nombramiento.

##### 5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, se dispondrá de tres días hábiles para la toma de posesión, a partir de la publicación de este en el BOP.

##### 5.5. Procedimiento electrónico.

Todo el procedimiento se realizará de forma electrónica.

#### ANEXO I

##### PUESTOS DIRECTIVOS CONVOCADOS

##### DENOMINACIÓN GENÉRICA: COORDINACIÓN GENERAL

Primero.- Características generales: Retribuciones.

Con la misma estructura retributiva de los funcionarios públicos locales de un subgrupo A1, tendrán como retribuciones complementarias:

\* Nivel de complemento de destino: 30

\* Complemento específico: 28.428,26 euros (en catorce mensualidades).

Segundo.- Puestos convocados- Funciones.

Coordinación General de Comunicación

- La coordinación y dirección del Gabinete de Comunicación Municipal y de los servicios comunes y adscritos a dicho Gabinete.

- La jefatura técnica del Gabinete de Comunicación.

- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Comunicación.

Coordinación General de Agenda Urbana, Presidencia, New Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad.

- La coordinación y dirección integral del Área.
- Ostentará la Jefatura técnica del Área.
- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.
- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.
- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.

Coordinación General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto

- La coordinación y dirección integral del Área.
- Ostentará la Jefatura técnica del Área.
- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.
- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.
- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.

Coordinación General de Movilidad

- La coordinación y dirección del Área de movilidad, además de la sección o unidad de ocupación de vía pública, incluyendo la de las unidades técnicas adscritas a la misma, cuya jefatura técnica ostenta.
- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.
- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.
- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.

Coordinación General de Urbanismo y Obras Municipales.

- La Coordinación y dirección integral del Área, incluyendo las direcciones generales de Urbanismo y Licencias y Disciplina, y otro órgano asimilado, que asuman las funciones correspondientes a los servicios de Obras Municipales y Arquitectura.
- Ostentará la Jefatura técnica del Área.
- La Coordinación municipal de los trabajos de redacción del nuevo PGOU de Granada.

- La Coordinación urbanística y de obra civil de los Proyectos financiados con fondos europeos (entre ellos los Planes Next Generation).

- La coordinación de los Planes de Protección.
- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.

- La planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.

Coordinación General de Cultura

- La Coordinación y dirección integral del Área, de las direcciones generales u órganos asimilados, que asumen las funciones correspondientes.

- Elaboración de proyectos, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito de sus competencias.

- Podrá impartir instrucciones técnicas o de carácter administrativo.

- Apoyo técnico y de asesoramiento a la Concejalía.

- Las demás funciones que le deleguen el alcalde o la Junta de gobierno Local.

DENOMINACIÓN GENÉRICA: DIRECCIÓN GENERAL

Primero.- Características generales: Retribuciones.

Con la misma estructura retributiva de los funcionarios públicos locales de un subgrupo A1, tendrán como retribuciones complementarias:

- \* Nivel de complemento de destino: 29

- \* Complemento específico: 27.515,88 euros (en catorce mensualidades).

Segundo.- Puestos convocados- Funciones.

Dirección General de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente

- La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

- La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas a la Dirección General.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

- La evaluación de los servicios de su competencia.

- El control del personal de él dependiente.

- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

Dirección General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación

- La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

- La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

- La evaluación de los servicios de su competencia.

- El control del personal de él dependiente.

- Las que les deleguen los demás órganos municipales.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITUD CONVOCATORIA PERSONAL DIRECTIVO – ANEXO II**

Datos personales		
Apellidos		Nombre
DNI	Teléfono	
Dirección		
Municipio	Provincia	Código Postal
Correo electrónico. El correo corporativo es la dirección electrónica habilitada para la recepción de los avisos de puesta disposición de las comunicaciones/notificaciones del Ayuntamiento de Granada.		
Corporativo (solo a rellenar por el personal del Ayto.)		Particular

Datos profesionales		
Categoría Profesional		Grupo
Administración pública de procedencia	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Municipio/ Localidad
Ayuntamiento de Granada/Concejalía Delegada		
Sector público/privado indicar empresa, organismo o institución		
Denominación del puesto que ocupa actualmente		Nivel CD (en su caso)
Situación Administrativa actual	Activo	Otras:

Puestos solicitados		Código
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		
6º		

Firma
En Granada, a        de Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito, y que los datos
_____ de 2021
Firma del Interesado/a

Protección de datos	
De conformidad con el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos Personales), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, SE INFORMA:	
Responsable	Ayuntamiento de Granada. Concejalía de Recursos Humanos, con domicilio en Complejo Administrativo "Los Mondragones" Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Edf. C, 2ª Planta. 18071 – Granada.
Finalidad	Tramitación Solicitud Participación en Provisión de Puestos de Trabajo por el sistema de Libre Designación. No se ha previsto un plazo de supresión de los datos. No serán utilizados para elaborar decisiones automatizadas.
Tratamiento	Datos Identificativos (Nombre y apellidos; Domicilio; DNI; Correo electrónico; Teléfono) y Profesionales( Categoría ; Grupo; Puesto; Administración...)
Legitimación del Tratamiento	La base legal para el tratamiento de datos se encuentra: RGPD. Art.4.11) En el consentimiento del interesado, manifestado con voluntad libre, específica e inequívoca por la que acepta, ya sea mediante una declaración inequívoca o una clara acción afirmativa, el tratamiento de los datos personales que le conciernen. LOPDGDD. Art.6.1) Se entiende por consentimiento del afectado toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por lo que se acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen. RGPD. Art.6.1.e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios/as	Sus datos se comunicarán a las Unidades del Ayuntamiento de Granada competentes por razón de la materia, así como en los supuestos legales previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.
Delegado Protección de Datos	Puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos en Complejo Administrativo "Los Mondragones", Avda. de las Fuerzas Armadas, 4. Dirección Técnica de Innovación, Transformación Digital y Calidad, Subdirección de Seguridad. Edif. E. 1ª Planta. 18071 – Granada, y en la siguiente dirección de correo electrónico <a href="mailto:dpd@granada.org">dpd@granada.org</a> .
Derechos	Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento de Granada se están tratando datos personales que le conciernen o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse al Ayuntamiento de Granada a la dirección arriba indicada.  En determinadas circunstancias, los interesados/as podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.  Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la autoridad de control, que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, C/ Conde de Ibarra, nº 18, 41004 – Sevilla, y en la dirección de correo electrónico <a href="mailto:protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es">protecciondedatos.ctpda@juntadeandalucia.es</a>

Lo que se hace público para general conocimiento, informando que los interesados podrán presentar la solicitud en modelo normalizado que figura en la web del Ayuntamiento de Granada (Anexo II), apartado impresos, en plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del presente edicto en el BOP.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 su notificación. No obstante, puede interponerse 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 al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 9 de agosto de 2021.-El Concejal Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 4.418

## COMUNIDAD DE REGANTES RÍO SANTO O SALERES DE ALBUÑUELAS

Junta extraordinaria

EDICTO

Junta Extraordinaria Comunidad de Regantes Río Santo o Saleres de Albuñuelas.

Fecha: 21 de agosto de 2021.

Acequia Lugar Albuñuelas  
Hora: 20:30 h Primera Convocatoria; 21:00 h Segunda Convocatoria.  
Lugar: Bajo de las Escuelas. C/ Carretera s/n.

Orden del día:

1. Hablar sobre colocar un candado y cadena en la válvula de la linde Albuñuelas / Saleres (relacionado con el escrito que han presentado algunos comuneros).
2. Incorporación de Encargados/Vigilantes.
3. Ruegos y Preguntas. ■