



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 95 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Programas que han de regir en diversas pruebas selectivas.....	2	CASTRIL.-Padrón de agua, primer trimestre de 2021 .....	15
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		DOMINGO PÉREZ DE GRANADA.-Aprobación definitiva del Presupuesto de 2021 .....	15
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos ejecución nº 17/2021 .....	5	Aprobación de varios padrones de 2021 .....	16
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos ejecución nº 68/2021 .....	5	MARACENA.-Nombramiento de personal eventual .....	16
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL.-Autos nº 687/2018 .....	5	Oferta de Empleo Público 2021 .....	16
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		Convocatoria y bases para plaza de Ingeniero Técnico Industrial .....	17
ALBOLOTE.-Bases y convocatoria para la selección de Auxiliar Ambiental .....	6	MOTRIL.-Estudio de detalle en Camino del Pelaíllo, 7 .....	23
Bases y convocatoria para la selección de un Administrativo interino.....	9	Aprobación definitiva de la modificación del PGOU en ARI MOT-4 .....	23
Fecha de celebración de la fase de concurso para Animador Sociocultural.....	14	ÓRGIVA.-Padrón de agua, basura y alcantarillado del tercer trimestre de 2020.....	24
BENALÚA DE LAS VILLAS.-Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria 3/2021 .....	14	POLÍCAR.-Ordenanza de caminos rurales.....	24
		SALOBREÑA.-Bases de proceso de selección de acceso libre para Operario de Mantenimiento de Colegios .....	31
		VÉLEZ DE BENAUDALLA.-Nombramiento de Jefe de Policía Local .....	37
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL-ASEGRA.- Suplemento de crédito, expte. 3/2021.....	1
		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDÍN.- Convocatoria a junta general ordinaria.....	37



NÚMERO 2.822

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS JUNCARIL  
ASEGRA (Albolote-Peligros)***Aprobación inicial suplemento de crédito.  
Expediente 3/2021***EDICTO**

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito nº 3/2021, en sesión ordinaria de la Asamblea de la Mancomunidad celebrada el día 13 de mayo de 2021, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles a contar a partir de su publicación en el BOP, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones y sugerencias; en su caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, publicándose el resumen del mismo en el BOP.

Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 177 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, artículos 36, 37 y 38 del RD 500/1990, de 20 de abril y los artículos 5.B.b) y 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ejercicio 2021.

Peligros, 14 de mayo de 2021.- El Presidente, fdo.:  
Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.781

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS***Programas que han de regir en las pruebas selectivas***EDICTO**

Expediente: 2021/PES\_01/008246

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por al que se aprueba el programas que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Oficial de Servicios Múltiples de la Subescala Servicios Especiales, personal de oficios

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES (SUBGRUPO C2), de la Subescala Servicios Especiales, personal de oficios, y que figura como anexo a la presente resolución.

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

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

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

**II. Grupo de materias específicas**

1. General, Planos: definición, características y tipos. Escalas gráficas, escala numérica. Escalímetro.

2. Albañilería, Funciones, técnicas y tareas de albañilería: morteros, tipos de morteros, dosificación, como hacer un mortero, encofrados, alicatados, construcción de paredes, rozas, goteras y humedades, paredes y pi-

lares, tabiques de ladrillo, tabiques prefabricados, techos de yeso, falsos techos, suelos de baldosas.

3. Materiales de carpintería: Aglomerados: aglomerados chapados, contrachapado, Estratificados, tableros de aglomerado, tableros DM. Maderas: propiedades y clasificación de la madera, defectos de la madera. Tipo uniones: Clavos, Tirafondos, Ensamblés, Grapa, Uniones con cola de milano.

4. Carpintería, Herrajes: Número de bisagras. Tipos de cerraduras. Pernios para puertas pesadas. Pestillos y cerrojos para muebles. Características de los suelos de madera. Parqué, Mantenimiento del parqué de madera. Tarima flotante. Puertas: Colocación cerradura embutir, Manillas, Muelles Cierrapuertas. Ventanas: Tipos y materiales. Partes de una ventana. Cierres de ventana.

5. Materiales de pintura: Pintura al temple, Pintura plástica, Pintura a la cal, Pintura al cemento, Pintura al silicato, Pintura ignífuga, Pintura intumescente, Pinturas al aceite, Pinturas antihumedad, Esmalte, Esmalte sintéticos, Esmaltes acrílicos, Barnices, Disolventes y diluyentes, Decapante.

6. Funciones, Técnicas y tareas de pintura: Pintado de superficies totalmente nuevas, Pintado fachadas exteriores, Pintado de techos, Emplastés. Eliminación de pinturas: Pinturas al agua, Eliminación de pinturas y barnices. Protección contra la oxidación. Imprimación para metales.

7. Herramientas de electricidad. Materiales de electricidad: Interruptores, conceptos y tipos. Interruptor de control de potencia. Interruptores generales automáticos. Interruptores diferenciales. Pequeños interruptores automáticos. Fluorescentes. Lámpara de bajo consumo.

8. Funciones, técnicas y tareas de electricidad: Circuito eléctrico, Cuadro general de mando y protección, Reparación cortocircuitos, Reparación base enchufe. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.

9. Herramientas de fontanería: Abocardador, Abocinador, Cortatubos telescópico, Curvadora, Soplete, Llave Stillson, Terrajas. Materiales de fontanería: Tuberías para aguas consumo humano: Tuberías de cobre, Tuberías de PVC, Tuberías de acero galvanizado, Piezas de cada tipo de tubería. Llaves de paso. Tipos Grifos. Sifones. Cisternas. Fluxores.

10. Funciones, técnicas y tareas de fontanería: Realización de una instalación de agua. Aparatos sanitarios. Tipos de soldadura: Soldadura oxiacetilénica, Soldadura eléctrica, Soldadura por capilaridad. Reparación de tuberías. Reparación averías grifos. Mantenimiento instalaciones gas. Calderas y radiadores. Sistemas de bombeo. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones: Conducciones de agua, Saneamiento, Calefacción.

11. Herramientas de cerrajería: Alicates, Alicates para clips, Brocas: Características de las brocas, Cuidados de las brocas. Cardas o cepillos metálicos. Destornilladores. Destornilladores especiales. Martillo bola. Electroafiladoras. Limas. Llave inglesa. Llaves Allen. Llave Stillson. Llaves fijas. Llaves de tubo. Remachadoras.

12. Materiales de cerrajería: Tornillos y tuercas. Roscado de piezas. Tacos: Características y tipos. Arandelas. Chavetas. Topes de puerta. Retenedores de puerta. Muelles cierra puertas.

13. El trabajo de cerrajería: Funciones, técnicas y tareas de cerrajería: Sistemas de uniones. Uniones articuladas, Uniones desmontables. Sistemas de seguridad. Uniones roscadas. Técnicas para realizar taladros en paredes. Remachado.

14. Medidas de seguridad en el trabajo: Cargas. Andamios de caballetes o borriquetas. Como usar una escalera sin peligro. Consejos de seguridad para trabajar con herramientas eléctricas. Equipos de protección personal: Cinturones contra caídas. Guantes de trabajo. Evitar accidentes. Higiene del trabajador. Utilización de herramientas. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

15. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Aislamiento acústico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

16. Instalación de receptores, Receptores para alumbrado: Condiciones particulares para los receptores para alumbrado y sus componentes: Luminarias, Suspensión y dispositivos de regulación, Cableado interno, Cableado externo, Puesta a tierra, Lámparas, Portalámparas.

Expediente: 2021/PES\_01/008248

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Auxiliar Técnico de Archivo de la Subescala de Servicios Especiales, cometidos especiales

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVO (SUBGRUPO C1), de la Subescala de Servicios Especiales, cometidos especiales, y que figura como anexo a la presente resolución.

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

## ANEXO

### Programa

#### I. Grupo de materias comunes

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

#### II. Grupo de materias específicas

1. La Archivística. Concepto y evolución histórica. Principio de procedencia y respeto al orden natural.

2. Ciencias auxiliares: paleografía, diplomática, cronología, historia, derecho, tecnologías de la información.

3. El Archivo: concepto y evolución. Fases de archivo y su tratamiento archivístico.

4. El archivo de oficina y el expediente administrativo. Las transferencias.

5. El documento de archivo: definición, caracteres y valores. El ciclo vital de los documentos.

6. Las agrupaciones documentales en los archivos. Conceptos y definiciones. Grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidad archivística compuesta, unidad archivística simple y colección de documentos.

7. La organización del archivo: clasificación, ordenación e instalación. El cuadro de clasificación.

8. La descripción archivística. Normas internacionales de estructura, intercambio y contenido. La norma de descripción archivística multinivel ISAD (G).

9. La descripción de autoridades y la norma internacional ISSAR (CPF).

10. Identificación de series documentales. Valoración y selección de documentos Comisiones y Juntas Calificadoras de documentos.

11. El expurgo de documentos. Instrumentos resultantes y consecuencias prácticas.

12. Instrumentos de control y descripción: guías, inventarios y catálogos.

13. La gestión documental. Modelos de políticas de gestión de documentos.

14. El documento electrónico y el expediente electrónico.

15. Administración electrónica. Normas de interoperabilidad.

16. La gestión electrónica de documentos. Los metadatos.

17. Lenguajes documentales y vocabularios controlados. Los tesauros.

18. Bases de datos y aplicaciones informáticas de archivos. Funcionalidades y requisitos.

19. El intercambio de documentos y los lenguajes de marcado.

20. La preservación digital. Formatos y estándares para la conservación a largo plazo.

21. La reprografía, microfilmación y digitalización de los documentos en los archivos.

22. Soportes documentales en los archivos. Características, tipos y causas de alteración. Medidas de prevención y conservación.

23. El edificio y las instalaciones del archivo. Medidas ambientales y de seguridad. Planes de conservación.

24. Organismos nacionales e internacionales en materia de archivos. Normas ISO en los archivos.

25. El sistema archivístico Español y el sistema archivístico de Andalucía.

26. Ley de Patrimonio Histórico Español: el Patrimonio Documental. Ley de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

27. Ley de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

28. La protección de datos aplicada al acceso de documentos y archivos.

29. Historia de las Diputaciones Provinciales.

30. Los archivos en la administración local y las tipologías de los documentos administrativos.

31. Políticas de difusión en los archivos. La función social y cultural de los archivos.

32. Recursos archivísticos en la red: bibliográficos, informativos y profesionales.

Expediente: 2021/PES\_01/008247

RESOLUCIÓN de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Auxiliar Técnico Superior de Obras de la Subescala Técnica, Técnicos Auxiliares.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 15.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en el art. 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y en los arts. 34 y 100.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de AUXILIAR TÉCNICO SUPERIOR DE OBRAS (GRUPO B), de la Subescala Técnica, Técnicos Auxiliares, y que figura como anexo a la presente resolución.

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

## ANEXO

### Programa

#### I. Grupo de materias comunes

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

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

#### II. Grupo de materias específicas

1. Movimiento de tierras: Clases. Maquinaria. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

2. Movimiento de tierras: Criterios de medición y valoración.

3. Topografía: Levantamientos topográficos, altimétricos y planimétricos. Nivelaciones. Planos.

4. Carreteras. Características generales de las carreteras. Trazado en planta, alzado y sección. Características mínimas admisibles.

5. Mezclas bituminosas: Tipos de mezclas y aplicaciones. Lechadas bituminosas: Tipos y aplicaciones. Riegos: tipos y aplicaciones.

6. Pavimentación: Tipos de firmes. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

7. Carreteras. Pavimentación: Criterios de medición y valoración.

8. Carreteras. Obras especiales: Obras de Paso. Drenajes.

9. Carreteras. Señalización y defensas: Señalización horizontal y vertical. Defensas.

10. Carreteras. Disciplina viaria: Ley de Carreteras de Andalucía. Protección, uso y defensa del dominio público viario.

11. Carreteras. Conservación: Métodos. Operaciones.

12. Carreteras. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

13. Urbanización de Calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

14. Urbanización de calles. Medición y valoración: Criterios y realización.

15. Abastecimiento de agua de consumo humano. Tipos de captación y técnicas de potabilización depósitos. Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

16. Abastecimiento de agua de consumo humano. Redes en alta. Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

17. Abastecimiento de agua de consumo humano. Depósitos. Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

18. Abastecimiento de agua de consumo humano. Redes de distribución. Tipos de materiales a emplear. Valvulería. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

19. Abastecimiento de agua de consumo humano. Mecanismos de control y automatización: Instalación eléctrica, radio y telemando.

20. Abastecimiento de agua de consumo humano. Medición y valoración: Criterios y realización.

21. Abastecimiento de agua de consumo humano. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

22. Abastecimiento de agua de consumo humano. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

23. Saneamiento. Tipos de redes y componentes.

24. Saneamiento. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.



25. Saneamiento. Medición y valoración: Criterios y realización.

26. Saneamiento. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

27. Saneamiento. Depuración de aguas residuales: Estaciones Depuradoras de aguas residuales. Emisarios. Vertidos.

28. Muros de hormigón. Tipología. Cimentación. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

29. Obras de fábrica. Mampostería. Fábrica de ladrillo. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

30. Obras de fábrica: Criterios de medición y valoración.

31. Hormigones: Componentes. Fabricación y puesta en obra.

32. Hormigones. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

33. Encofrado y ferrallas. Tipos, montaje y control geométrico.

34. Otras canalizaciones de servicios urbanos. Telefonía, alumbrado, líneas eléctricas subterráneas. Tipos. Elementos. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

35. Señalización de obras.

36. Seguridad y salud en las obras de construcción: Riesgos laborales en las obras de construcción. Medidas preventivas y protecciones técnicas para controlar y reducir riesgos. Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

37. Proyectos. Auxilio técnico en la redacción de proyectos de carreteras. Documentos. Confección de planos. Mediciones. Valoraciones.

38. Proyectos. Auxilio técnico en la redacción de proyectos de abastecimiento, distribución y saneamiento. Documentos. Confección. Planos. Mediciones. Valoraciones.

39. Proyectos. Auxilio técnico en redacción de proyectos de urbanización de calles: Documentos. Confección de planos: Mediciones. Valoraciones.

40. Informática: aplicaciones ofimáticas. Diseño Gráfico. Mediciones y Presupuestos.

Granada, 7 de mayo de 2021.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos y, Vicesecretaria, fdo.: José María Giralte y María Encarnación Perea Sánchez.

NÚMERO 2.602

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA**

*Ejecución 17/2021*

EDICTO

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 17/2021, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Sara Sánchez Santos contra Ricardo Santaella Jaramillo, Álvaro Ibáñez Durán y Pub Manicomio Trajano Comunidad de Bienes, en la que con fecha

de hoy se ha dictado decreto de insolvencia provisional de la empresa ejecutada.

Y para que sirva de notificación en forma a Ricardo Santaella Jaramillo, Álvaro Ibáñez Durán y Pub Manicomio Trajano Comunidad de Bienes, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 3 de mayo de 2021.- El/la Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.652

## **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

*Ejecución de títulos judiciales 68/2021*

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución de títulos judiciales 68/2021, seguidos contra Laboralia ETT, S. Coop. And., y Senseperfum, S.L., se ha dictado decreto insolvencia de fecha 10/05/2021, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Laboralia ETT, S. Coop. And., y Senseperfum, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, a 10 de mayo de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 2.365

## **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

EDICTO

Procedimiento: Ordinario 687/2018

Negociado: AB

Sobre: Obligaciones

De: Almacén de Industria y Automoción, S.A. (Aliauto)

Procurador: Gabriel Francisco García Ruano

Contra: Sarogalo 74, S.L.

D<sup>a</sup> Vanesa Larios Díaz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Motril,

HAGO SABER: En el presente procedimiento Ordinario 687/18 seguido a instancia de Almacén de Industria y Automoción, S.A. (Aliauto), frente a Sarogalo 74, S.L., se ha dictado sentencia y auto de aclaración, cuyo encauzamiento y recursos son del tener literal siguiente:

**SENTENCIA**

Juez que la dicta: D. Antonio Carrascosa González

Lugar: Motril.

Fecha: 21/10/2021

Parte demandante: Almacén de Industria y Automoción, S.A. (Aliauto)

Procurador: Gabriel Francisco García Ruano

Parte demandada: Sarogalo 74, S.L.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de apelación en este Juzgado, en plazo legal y previo cumplimiento de los demás requisitos aplicables, a resolver por la Ilustrísima Audiencia Provincial de Granada.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose el demandado Almacén de Industria y Automoción, S.A. (Aliauto) en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

**AUTO ACLARACIÓN SENTENCIA**

Juez que la dicta: D. Antonio Carrascosa González

Lugar: Motril.

Fecha: 24/10/2021

Parte demandante: Almacén de Industria y Automoción, S.A. (Aliauto)

Procurador: Gabriel Francisco García Ruano

Parte demandada: Sarogalo 74, S.L.

(No cabe recurso)

Motril, 23 de abril de 2021.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Vanesa Larios Díaz.

NÚMERO 2.742

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Bases y convocatoria para la selección de Auxiliar Ambiental, Personal Laboral Interino, por oposición libre*

**EDICTO**

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 6 de mayo de 2021, acordó aprobar la convocatoria y las Bases que se publican íntegramente a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE AUXILIAR AMBIENTAL, POR OPOSICIÓN LIBRE, INTERINIDAD, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.**

**PRIMERA.- Normas generales**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, de 1 plaza de personal LABORAL AUXILIAR AMBIENTAL, grupo C2, de conformidad con artículo 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, vacante en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 18 de febrero de 2021, publicada en el BOP número 39, de fecha 26 de febrero de 2021, siendo su sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1, Grupo: C2, Complemento de Destino 18, Complemento Específico 4.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública, o bien se produzca la amortización de la plaza.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o equivalente, (Deberá acreditarse la equivalencia).

**SEGUNDA.- Legislación aplicable**

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y las siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, 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 y las bases de la presente convocatoria.

**TERCERA.- Requisitos**

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

Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, dicha equivalencia deberá de acreditarse, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.
- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen y son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, y que se especifican en la base tercera, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO C2, 10 euros.

#### CUARTA.- Solicitudes de admisión

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro Electrónico General del mismo, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago de las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal, y que se harán efectivos mediante ingreso en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789. El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA.- Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el término

máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Albolote de su sede electrónica, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios Electrónico será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios Electrónico de su sede electrónica y en su página web. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico de su sede electrónica y en su página web, con cuarenta y ocho horas, mínimo, de antelación.

El orden de actuación de los opositores, si las pruebas lo requirieran, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, 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 tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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.

#### SEXTA.- Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente/a, Secretario/a (con voz y voto) y tres vocales. Todos ellos con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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. El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, 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. En to-

dos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, 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 los mismos.

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.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará mediante resolución de Alcaldía, junto a la resolución de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, y se expondrá al público por plazo de 10 días para posibles reclamaciones.

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 plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- Lugar y calendario de realización de las pruebas

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta. A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios Electrónico de la Sede del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

#### NOVENA.- Desarrollo del proceso selectivo

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio.: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos.

Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. Las respuestas erróneas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: Prueba práctica por escrito de un supuesto referido a los temas específicos, con una duración de una hora. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica, por escrito, cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Electrónico de la Sede del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Albolote. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su contratación, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la contratación, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las res-



ponsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su contratación, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

#### UNDÉCIMA.- Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción de lo Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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.

#### TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Tema 5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio

Tema 6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

Tema 7. La Administración electrónica en la Administración Local.

Tema 8. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Albolote y su entorno natural.

Tema 2. Callejero de Albolote.

Tema 3. Los residuos. Concepto y clases de residuos. Gestión y tratamiento de los residuos.

Tema 4. Los Residuos en Albolote. Red de contenedores. Gestión y problemática actual. Recogida selectiva.

Tema 5. Ordenanza general reguladora de la gestión de residuos y limpieza pública.

Tema 6. Ordenanza municipal de protección del ambiente acústico.

Tema 7. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales. Animales peligrosos: Definición y características, medidas de seguridad e inspección.

Tema 8. Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con terrazas.

Tema 9. Ordenanza reguladora del régimen interno de funcionamiento del punto limpio de Albolote.

Tema 10. Vehículos abandonados: Definición y actuación municipal según la normativa vigente.

Tema 11. La Protección de Animales. Registros municipales de animales de compañía. Licencia municipal de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 12. Caminos y vías pecuarias del término municipal de Albolote.

Albolote, 10 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.743

#### AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

*Bases y convocatoria para la selección de Administrativo interino, personal funcionario interino, por oposición libre*

#### EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 6 de mayo de 2021, acordó aprobar la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN MEDIANTE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.**

#### A.- NORMAS GENERALES.

Primera.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza interina de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1 (a tenor de lo dispuesto en el artº. 10.1.b del Texto Refundido

del EBEP) dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente (es decir es una situación transitoria de su titular). La plaza y puesto queda vacante por encontrarse el titular del mismo, en excedencia voluntaria, con efectos desde el día 1 de julio de 2021, pudiendo reingresar a dicha plaza y puesto en cualquier momento siempre y cuando hayan transcurrido dos años desde dicha fecha conforme establece la legislación vigente, siempre y cuando no se encuentre cubierta en propiedad aquella, de acuerdo con lo previsto en el art. 10.1 a), de la normativa antes citada, y de acuerdo con los procedimientos de aprobación de plantilla, oferta de empleo público, convocatoria y selección. En todo caso dicha plaza y puesto podrá ser objeto de provisión en propiedad. La referida plaza y puesto están adscritos al Área de Economía y Hacienda y realizará las funciones propias de su cargo, de acuerdo con el temario general y específico que se contempla en las presentes bases, dada la naturaleza y competencias del área donde se van a realizar las tareas, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas otras tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, siendo, igualmente, el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T, y la organización del servicio al que está adscrita. Número de Vacantes: 1 Grupo: C1 Complemento de Destino 20, Complemento Específico 7.

Segunda.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria y:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se 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 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 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.

Tercera.- Requisitos Para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones

que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachiller Superior o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias y admisión. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/esa y deberán contener la declaración responsable de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior y comprometerse a aportar los originales si fuese requerido para ello. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 15 euros, debiendo ser ingresados en la siguiente cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

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 las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Su presentación podrá hacerse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, anteriormente citada. La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanaadas, en su caso, las alegaciones o los defectos que hubiesen sido apreciados, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha, día y hora de celebración del primer ejercicio, así como la determinación de los miembros del tribunal, que se expondrá en

el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albolote y en su página web. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Albolote y en su página web con al menos cuarenta y ocho horas, de antelación. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**Sexta.- Tribunal de valoración** El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Presidente/a Titular, Secretario/a Titular, con voz y voto, y 3 Vocales. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la/as plaza/s. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la oposición. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, 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/la Presidente/a 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 los mismos.

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 mismas.

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 plazas convocadas.

Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

**Séptima.- Llamamiento** 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 orden de actuación de los opositores, en su de ser necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**Octava.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.** Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta. A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

#### **B.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

La fase de oposición, única que se contempla en las presentes bases consistirá en la realización de dos ejercicios:

**Primer ejercicio:** Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 90 minutos.

Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 0,20 puntos y las respuestas erróneas restan 0,05 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito dos supuestos prácticos elaborados en referencia a la parte específica del temario, de carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 150 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos será calificado de 0 a 5 puntos, siendo preciso para quedar superado haber obtenido 2,5 puntos en cada uno de ellos. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el segundo. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal, así como en la página web del Ayuntamiento de Albolote. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento el/la candidata/a aprobado/a elevándose a la Alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a.

### C) INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso Administrativa. 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-administra-

tivo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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.

### TEMARIO (PARTE GENERAL)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 4. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades.: evolución histórica y situación actual.

Tema 8. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e inva-



lidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 13. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso administrativo.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

#### (PARTE ESPECÍFICA)

Tema 15. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 17. Organización municipal. Competencias.

Tema 18. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 19. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 20. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 22. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 23. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 24. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 25. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 27. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 28. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 29. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 30. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 31. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La gestión tributaria en las entidades locales.

Tema 32. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 33. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Tema 34. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 35. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 36. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos

Tema 37. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 38. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especial referencia a la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población.

Tema 39. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 40. Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía devengo. Contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujetos. Base imponible. Cuota. Devengo. Precios públicos. Obligados. Cuantía y devengo.

Tema 41. Impuesto de bienes inmuebles. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Base de reducción. Cuota íntegra. Cuota liquidable. Tipo de gravamen, bonificaciones. Gestión tributaria. Catastro.

Tema 42. Impuesto de actividades económicas. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuotas. Tarifas. Coeficientes. Gestión.

Tema 43. Impuesto de vehículos de tracción mecánica. Hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuotas. Devengo. Período impositivo. Gestión.

Tema 44. Impuesto de construcciones, Instalaciones y obras. Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, bonificaciones.

Tema 45. Impuesto de incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Hecho imponible, sujeto pasivo.

Tema 46. Contabilidad financiera

Tema 47. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 48. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 49. El sistema de contabilidad de la Administración. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la administración local: estructura y contenido. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 50. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows y Guadalinux. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 51. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. El Software y los Sistemas Operativos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 52. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 53. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

Tema 54. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Regis-

tros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 55. La Administración Electrónica en la Administración Local. Servicios Telemáticos al ciudadano. Política Informática en la Administración Local."

Albolote, 10 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.788

## **AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)**

*Fecha celebración fase de concurso Animador Sociocultural, estabilización*

### **EDICTO**

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que de conformidad con lo establecido en las Bases para la selección de un Animador Sociocultural, por estabilización, personal laboral (BOE n.º 69 de 22 de marzo de 2021) aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 26 de noviembre de 2020, se informa que el día 24 de mayo a las 9 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, se va a proceder a la realización de la baremación de la fase de Concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albolote, 14 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 2.636

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

*Aprobación definitiva modificación presupuestaria 3/2021*

### **EDICTO**

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos  
- Aplicación: Progr. Económica: 9290 50000  
Descripción: Imprevistos

Créditos iniciales: 5.000,00  
 Transferencia de crédito: -5.000,00  
 Créditos finales: 0,00  
 - Aplicación: Progr. Económica: 2310 48000  
 Descripción: Atenciones benéficas y asistenciales  
 Créditos iniciales: 2.000,00  
 Transferencia de crédito: +5.000,00  
 Créditos finales: 7.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Benalúa de las Villas, 10 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

NÚMERO 2.653

**AYUNTAMIENTO DE CASTRIL (Granada)***Padrón agua primer trimestre 2021***EDICTO**

D. Miguel Pérez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castril (Granada),

SE HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 07 de mayo de 2021 se acordó:

**DECRETO:**

1º.- Aprobar el padrón fiscal correspondiente a la tasa por suministro domiciliario de agua potable del primer trimestre de 2021.

2º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre para su ratificación.

3º.- Abrir plazo de exposición pública, por espacio de treinta días, para la presentación de reclamaciones, de conformidad con lo preceptuado con el Real Decreto 939/2005, de 29 julio, que aprueba el Reglamento General de Recaudación, mediante anuncio que insertará el Servicio Provincial de Recaudación con publicación en el B.O.P. y tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

4º.- El plazo de ingreso en período voluntario será el propuesto por el Servicio Provincial de Recaudación, tras la remisión de los reseñados padrones impositivos.

5º.- Dar cuenta del presente Decreto al Pleno en la siguiente sesión ordinaria que se celebre para su ratificación.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Miguel Pérez Jiménez.

Castril, 10 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Jiménez.

NÚMERO 2.735

**AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA***Aprobación definitiva presupuesto año 2021***EDICTO**

D. Eloy Vera Utrilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Domingo Pérez de Granada,

No habiéndose presentado reclamaciones contra el presupuesto general de esta entidad junto con las bases de ejecución y anexo de personal para el ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29/03/2021 y publicado en el BOP nº 63 de fecha 06/04/2021, se considera aprobado definitivamente, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos y la plantilla de personal.

**ESTADO DE GASTOS**

1. Gastos de personal	267.050,31 €
2. Bienes corrientes y servicios	262.520,29 €
3. Gastos financieros	950,00 €
4. Transferencias corrientes	129.128,79 €
6. Inversiones reales	436.413,14 €
7. Transferencias de capital	36.100,00 €
8. Activos financieros	0,00 €
9. Pasivos financieros	0,00 €
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>1.132.162,53 €</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

1. Impuestos directos	197.089,97 €
2. Impuestos indirectos	10.600,00 €
3. Tasas y otros ingresos	109.488,24 €
4. Transferencias corrientes	454.260,01 €
5. Ingresos patrimoniales	10.790,00 €
7. Transferencias de capital	349.934,31 €
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>1.132.162,53 €</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL****A) Funcionarios de carrera:****1. Con Habilitación de Carácter Nacional**

Secretaría-Intervención. Grupo A1, agrupado con el Ayuntamiento de Dehesas Viejas. Porcentaje de agrupación 50%. Nivel 26

2. Escala Administración General. Subescala Auxiliar Adva.

1 plaza. Grupo C2. Nivel 18 (Ocupado)

3. Escala Administración Especial. Subescala Técnica Arquitecto/a Técnico/a. Compartido con el Ayuntamiento de Montillana. Porcentaje agrupación: 40%.

Grupo A2. Nivel 22

**B) Personal Laboral Fijo:**

1. Limpiadoras a tiempo parcial.

2. Oficial de Servicios Múltiples.

1. Celador Edificios Municipales.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial

de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del RDL 2/2004, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Domingo Pérez de Granada, 12 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 2.662

## **AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA**

*Aprobación varios padrones ejercicio 2021*

### **EDICTO**

Aprobado por resolución del Alcalde-Presidente de fecha diez de mayo de 2021, en uso de las competencias que le confiere los artículos 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, en relación con el 56.1 de la Ley 7/1993, de 27 de julio, los padrones para su puesta al cobro de los siguientes conceptos:

- Tasa por suministro municipal de agua potable y de alcantarillado 1er. trimestre 2021, que asciende todo ello a la cantidad de 10.656,40 euros.

- Tasa por recogida domiciliaria de basura 2º trimestre de 2021, que asciende a la cantidad de 17.531,85 euros.

- Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras 2021, que importa la cantidad de 6.471,12 euros.

Se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de quince días hábiles, contado desde el siguiente al que aparezca inserto este edicto en el B.O.P., para que pueda ser examinado por las personas interesadas, y se presenten las reclamaciones y alegaciones que se estimen convenientes.

Domingo Pérez de Granada, 11 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 2.649

## **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Delegación de personal eventual*

### **EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 24 de junio de 2019, acordó que el personal eventual de este Ayuntamiento durante el actual mandato estará integrado por cuatro personas que desempeñaran funciones de coordinación de las Áreas Sociales, Técnicas, de Gestión Interna así como Jefe de Gabinete. Dado que el nombramiento y cese de este personal es libre y corresponde al Alcalde, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste

su función de confianza o asesoramiento, esta Alcaldía, en virtud de lo establecido en el art. 104 de la Ley 7/1987 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y sus modificaciones. Resuelvo:

PRIMERO. Nombrar a D<sup>a</sup> Noelia Muñoz Soto DNI XXX6579XX, Personal eventual de este Ayuntamiento, Jefa de Gabinete y con funciones de Jefatura de Prensa, correspondiéndole las retribuciones aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 24 de junio de 2019 y consistentes en Jefe de Gabinete; retribución 33.347,44 euros anuales brutos, distribuidas en 14 mensualidades.

SEGUNDO. El nombramiento tiene efectos desde el día de la fecha, cesando automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la LRRL.

TERCERO. Publicar el presente nombramiento en el BOP y notifíquese a los interesados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 5 de mayo de 2021.- La Concejala de Presidencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 2.650

## **AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)**

*Oferta de Empleo Público 2021*

### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa por suplencia del Ayuntamiento de Maracena,

Hace Saber Que: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 07 de mayo de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

- La aprobación de la Oferta de Empleo Público 2021 formada por las plazas que a continuación se detallan, respetando la tasa de reposición de efectivos y los límites presupuestarios establecidos:

- Denominación: Técnico/a Superior de Servicios Jurídicos y Económicos

Grupo: A

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnicos Superiores

Vacantes: 1

Forma de Provisión: Promoción interna vertical

- Denominación: Auxiliar Técnico/a de Juventud, Deportes y Actividades Lúdicas

Grupo: C

Subgrupo: C1

Escala: Administración Especial



Subescala: Servicios Especiales  
 Clase: Cometidos especiales.  
 Vacantes: 1  
 Forma de Provisión: Proceso de funcionarización  
 - Denominación: Oficial de Servicios Múltiples  
 Grupo: C  
 Subgrupo: C2  
 Escala: Administración Especial  
 Subescala: Servicios Especiales  
 Clase: Personal de oficios  
 Vacantes: 1  
 Forma de Provisión: Proceso de funcionarización  
 - Denominación: Auxiliares Técnicos/as de Jardín de Infancia

Grupo: C  
 Subgrupo: C1  
 Escala: Administración Especial  
 Subescala: Servicios Especiales  
 Clase: Cometidos especiales.  
 Vacantes: 2  
 Forma de Provisión: Proceso de estabilización de empleo temporal.  
 - Denominación: Trabajador/a Social  
 Grupo: A  
 Subgrupo: A2  
 Escala: Administración Especial  
 Subescala: Técnica  
 Clase: Técnicos Medios  
 Vacantes: 1  
 Forma de Provisión: Proceso de estabilización de empleo temporal.  
 Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma.

Maracena, 10 de mayo de 2021.- La Alcaldesa por suplencia, fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 2.651

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Convocatoria y bases 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa por Suplencia del Ayuntamiento de Maracena,

HACE SABER:  
 ÚNICO.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 15 de abril de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

La junta de gobierno local vistos los antecedentes señalados y haciendo uso de las competencias que tiene atribuidas aprueba:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial, Funcionario/a de Carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del título de Ingeniero/a Técnico Industrial o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Instancias y documentación a presentar

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que re-

gula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

**CUARTA.- Plazo y forma de presentación de documentos**

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

**QUINTA.- Derechos de examen**

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 Cajamar, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la can-

tidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.

- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlos.

- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlos.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla.

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

**SEXTA.- Admisión de aspirantes**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto decla-

rando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**SÉPTIMA.-** Procedimiento de selección de las/os aspirantes

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "B" según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2.020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

**Primer Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un

tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor.

**Segundo Ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 7,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer ejercicio de la oposición.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

**Tercer Ejercicio:** De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

**OCTAVA.-** Tribunal calificador

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

**Presidente:** Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**Vocales:** Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

**Secretario:** Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de

elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

**NOVENA.-** Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o de carrera

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico pre-

vio, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### DÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I - TEMARIO

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.



13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.

14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.

15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.

17. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

18. El servicio público local y la iniciativa económica local.

19. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

20. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación

2. Normas Subsidiarias del Ayuntamiento de Maracena

3. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Documentación y puesta en servicio de las instalaciones, Verificaciones e inspecciones, Redes aéreas y subterráneas de Baja Tensión. Sistemas de conexión del neutro y de las masas en redes de distribución de energía eléctrica. Instalaciones de alumbrado exterior. Previsión de cargas para suministros en Baja Tensión. Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

4. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones de enlace. Esquemas cajas generales de protección. Línea general de alimentación, derivaciones individuales, Contadores: ubicación y sistemas de instalación, Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia, instalación de puesta a tierra.

5. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones interiores o receptoras, prescripciones generales, sistemas de instalación, tubos y canales protectores, protección contra sobre intensidades, sobretensiones y contra contactos directos e indirectos.

6. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones interiores en viviendas, número de circuitos y características, prescripciones generales de instalación, locales que contienen una bañera o ducha. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.

7. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Complementarias: Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes Máquinas de elevación y transporte, instalaciones provisionales y temporales de obras, instalaciones con fines especiales, ferias y stands.

8. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias: Instalaciones generadoras de baja tensión, Instalación de receptores, prescripciones generales, receptores para alumbrado, aparatos de caldeo, cables y rollos radiantes en viviendas, motores, transformadores, autotransformadores, reactancias, rectificadores y condensadores.

9. Reglamentos de abastecimiento, saneamiento y vertido-depuración de Aguasvira, publicado en el BOP nº 249, de 28 de diciembre de 2012.

10. Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias.

11. Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria (ITC) BT 52 "Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos", del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se modifican otras instrucciones técnicas complementarias del mismo.

12. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales

13. Instalaciones de protección contra incendios. Características, componentes, instalación, mantenimiento, calculo y dimensionado de instalaciones. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios, aprobado por Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo.

14. Documento SI. Seguridad contra Incendios del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

15. Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia y modificaciones establecidas por el Real decreto 1468/2008 de 5 de septiembre.

16. Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios: Disposiciones Generales, Diseño y Dimensionado, Exigencia de eficiencia energética, Exigencia de Seguridad, Montaje, Mantenimiento, uso e Inspección.

17. Documentos de Ahorro de Energía del Código Técnico de la Edificación aprobados por el Real Decreto 314/2006 de 17 de mayo y modificados por el Real Decreto 732/2019 de 20 de diciembre: HE 0, Limitación del consumo energético; HE 1, Limitación de demanda energética; HE 3, Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación; HE 4, Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y HE 5, Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

18. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus instrucciones técnicas complementarias: Instalaciones de distribución de combustibles gaseosos por canalización. Centros de almacenamiento y distribución de envases de gases licuados del petróleo (GLP). Instalaciones de almacenamiento de gases licuados del petróleo (GLP) en depósitos fijos. Instalaciones de envases de gases licuados del

petróleo (GLP) para uso propio. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Documentación técnica de las instalaciones receptoras de gas.

19. Real Decreto 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 "Ascensores" del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre.

20. Reglamento regulador de las infraestructuras comunes de telecomunicaciones para el acceso a los servicios de telecomunicación en el interior de las edificaciones aprobado por el RD 346/2011, de 11 de marzo.

21. Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobado por el RD 656/2017, de 23 de junio: MIE APQ-0, Definiciones Generales, MIE APQ-1, Almacenamiento de líquidos inflamables y combustibles en recipientes fijos. MIE APQ-3, Almacenamiento de Cloro. MIE APQ-5, Almacenamiento de gases en recipientes a presión móviles. MIE APQ-7, Almacenamiento de líquidos tóxicos en recipientes fijos.

22. Iluminación y alumbrado: Propiedades ópticas de la materia, el color, magnitudes luminosas. Principios fundamentales en el cálculo de la iluminación, luminarias, lámparas, equipos auxiliares de regulación y control, Niveles de iluminación, deslumbramiento, sombras, calidad de la luz. Principios de diseño, iluminación interior, industrial y público. Alumbrado por proyección, iluminación viaria, principios fundamentales, clasificación de luminarias, lámparas y equipos auxiliares.

23. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

24. Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética y modificación aprobado por Decreto 357/2010 de 3 de agosto de la Junta de Andalucía y modificaciones conforme al Decreto 6/2012 de 17 de enero.

25. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

26. Ley 34/2007 de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

27. Decreto 297/1995 de 19 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.

28. Instalaciones Solares Térmicas, radiación solar, componentes, funcionamiento, cálculo, diseño, montaje y mantenimiento.

29. Instalaciones solares Fotovoltaicas, radiación solar, componentes, aspectos previos y análisis de sombras, diseño de instalaciones conectadas a red, cálculo y diseño de instalaciones aisladas, tipos de montaje e integración arquitectónica.

30. Instalaciones de aire comprimido, diseño, criterios generales, dispositivos y materiales empleados

31. Instalaciones eléctricas de baja tensión en viviendas, locales comerciales e industriales. Componentes, cálculo y diseño.

32. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, medidas preventivas específicas de las instalaciones, programa de mantenimiento de

las instalaciones, inspección sanitaria, actuaciones ante la detección de casos de legionelosis, actuaciones en las instalaciones, métodos de tratamiento de las instalaciones, mantenimiento de instalaciones interiores de agua caliente sanitaria y agua fría de consumo humano.

33. Redes de distribución de agua potable y saneamiento. Tipos de redes de distribución, cálculo de redes de distribución, explotación y gestión.

34. El control de calidad de las aguas potables de consumo público, reglamentación vigente, proceso de vigilancia y parámetros a controlar. Características de los abastecimientos.

35. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Disposiciones Generales, Condiciones técnicas y administrativas, contenido del proyecto, documentación del seguimiento de la obra y terminología.

36. Documento Básico HS del Código Técnico de la Edificación: HS-1 al HS-5 y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

37. Documento Básico SUA de seguridad de utilización y accesibilidad del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

38. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

39. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

40. Documento Básico HR, protección contra el ruido, del Código Técnico de la Edificación y modificaciones establecidas en el Real Decreto 732/2019, de 20 de diciembre, por el que se modifica el Código Técnico de la Edificación, aprobado por el Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

41. Reglamento de protección contra la contaminación acústica en Andalucía, Decreto 6/2012 de 17 de enero.

42. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas y modificación de su anexo II por el Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

43. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. RD 486/1997 de 14 de abril por el que se establecen las Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

44. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

45. Reglamento de Residuos de Andalucía aprobado por el Decreto 73/2012, de 20 de marzo.

46. Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias aprobado por el Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre.

47. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus instrucciones técnicas complementarias, aprobado por el Real Decreto 552/2019, de 27 de septiembre.

48. Instrucción técnica complementaria MI-IP 04 "Instalaciones para suministro a vehículos" y se regulan determinados aspectos de la reglamentación de instalaciones petrolíferas aprobado por el Real Decreto 706/2017, de 7 de julio.

49. 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.

50. Real Decreto 1699/2011, de 18 de noviembre, por el que se regula la conexión a red de instalaciones de producción de energía eléctrica de pequeña potencia.

51. Real Decreto 244/2019, de 5 de abril, por el que se regulan las condiciones administrativas, técnicas y económicas del autoconsumo de energía eléctrica

52. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía y Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

53. Instalaciones en los edificios: Abastecimiento y distribución de agua, producción de agua caliente sanitaria, saneamiento, componentes, funcionamiento, cálculo, diseño.

54. Real Decreto 455/2010, de 16 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1457/1986, de 10 de enero, por el que se regulan la actividad industrial y la prestación de servicios en los talleres de reparación de vehículos automóviles, de sus equipos y componentes.

55. Instalaciones en los edificios. Instalaciones de Calefacción. Sistemas de Climatización y acondicionamiento higrotérmico, Ventilación, componentes, funcionamiento, cálculo y diseño.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

2. CONVOCATORIA: 2021

3. DATOS PERSONALES:

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

Fecha Nacimiento: ..... N.I.F.: .....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfonos: .....

Email: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

\_ Fotocopia del D.N.I.

\_ Fotocopia Titulación Académica

\_ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

\_ Otros .....

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

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

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma.

Maracena, 4 de mayo de 2021.- La Alcaldesa por Suplencia, fdo.: Vanessa Romero Urbano.

NÚMERO 2.663

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación inicial estudio de detalle en Camino del Pelaílo, 7 (edificio Cirene)*

### EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de 6 de mayo de 2021, he aprobado inicialmente el estudio de detalle que, promovido por la Comunidad de Propietarios del Edificio Cirene, tiene por objeto la ordenación de volúmenes del referido edificio, sito en Camino del Pelaílo, 7, de Santa Adela (Motril), para la instalación de cuatro ascensores.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público, para su examen, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento y página web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)), por plazo de veinte días contados a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 7 de mayo de 2021.- Luisa María García Chamorro, Alcaldesa Presidenta.

NÚMERO 2.664

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Aprobación definitiva de la modificación PGOU en ARI MOT-4 del PGOU*

### EDICTO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2020, acordó aprobar definitivamente la Modi-



NÚMERO 2.634

ficación Puntual del PGOU en ARI MOT-4, promovida por Promociones Hacienda Las Nubes, S.L.

Dicho expediente ha sido inscrito y depositado tanto en el Registro Municipal de Planeamiento (nº 9/2020), como en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos (nº 8701), en la Sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Motril, de la Unidad Registral de Granada, a los efectos previstos en el art. 21 del Decreto 2/2004, de 7 de enero.

Habida cuenta de que el citado acuerdo goza de la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.3 del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de competencias de la administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, y artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la inserción de ese anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualesquiera otros que se estimen convenientes.

Los documentos técnicos que integran la Modificación Puntual del PGOU en ARI MOT-4, se encuentran disponibles en la página web municipal ([www.motril.es](http://www.motril.es)).

Motril, 7 de mayo de 2021.- Luisa María García Chamorro, Alcaldesa Presidenta.

NÚMERO 2.656

## AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

*Aprobación padrón agua, basura y alcantarillado 3º trimestre 2020*

EDICTO

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 24 de marzo de 2021, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua y alcantarillado, correspondiente al periodo de facturación tercer trimestre de 2020.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de mes para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Órgiva, 10 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, Raúl Orellana Vílchez.

## AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

*Aprobación definitiva ordenanza de caminos rurales*

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio por acuerdo plenario de fecha 2 de marzo de 2021 y publicado en el B.O.P. 55 de 23 de marzo de 2021, la Ordenanza municipal reguladora de los caminos rurales de Polícar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

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

### ORDENANZA MUNICIPAL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El municipio de Polícar dispone de una red de caminos rurales con trascendencia para su economía agraria, en la que se ocupa un sector importante de su población.

Este Ayuntamiento, en ejercicio de las potestades normativa y sancionadora previstas en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con las competencias que le vienen atribuidas en el artículo 25-2 d) de la referida Ley, así como en el artículo 44 y ss. del Reglamento de Bienes de Entidades Locales, de 13 de junio de 1986, aprueba la presente Ordenanza con la finalidad de regular el uso adecuado y racional de los caminos rurales de titularidad municipal, preservar y defender su integridad frente a las eventuales usurpaciones por los particulares, garantizando su uso público y asegurando su adecuada conservación mediante la adopción de las medidas de protección y restauración que fueren necesarias.

Por su parte, el artículo 74 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (RDL 781/1986, de 18 de abril), define los bienes demaniales de uso público "como los caminos y carreteras, plazas, paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la entidad local".

Los caminos y vías rurales, bienes de indudable trascendencia pública, pertenecientes al dominio público o al patrimonio municipal, según los casos, cuando su titularidad es municipal, han cumplido fines primarios de comunicación hasta que el progreso de la técnica permitió su transformación en carreteras, y trasladó su competencia desde los Ayuntamientos a las Diputacio-



nes Provinciales y el Estado, en la regulación de caminos vecinales y provinciales de comienzos del siglo XX (leyes de Caminos Vecinales de 1911, y del Estatuto Municipal de 1925).

Desde entonces, son muchos los cambios sucedidos, y nuevos planteamientos han venido a revisar la naturaleza y función de estos bienes, en los que se descubre ahora las potencialidades culturales y medioambientales de este rico patrimonio, protegido singularmente por la Constitución Española a través de sus artículos 45 y 46.

Tiene su fundamento esta Ordenanza, no sólo en los fundamentales preceptos ya invocados, sino también en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, sustento de la potestad reglamentaria y de autoorganización municipal, y 4.1.f) de dicho cuerpo legal, que ampara con carácter genérico la potestad sancionadora. En la materia específica de bienes de las entidades locales, la Ordenanza entronca con lo dispuesto por la Ley autonómica 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, como soporte de la administración, gestión y régimen sancionador de dichos bienes.

Sobre estos bienes inciden, como no puede ser de otra manera, la legislación básica estatal en la materia, cuya norma de cabecera es ahora la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y muy en especial, en materia sectorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, que, en cuanto norma reguladora del suelo no urbanizable, dispone la inclusión en dicha clase de suelo de este dominio público, y establece un régimen jurídico concurrente con el de los bienes públicos.

La Ordenanza define los caminos rurales municipales del Ayuntamiento de Polícar y establece las categorías existentes entre los mismos. Asimismo, instaura el Catálogo de Caminos Rurales municipales, como instrumento de registro y de gestión de estos bienes de dominio público.

Se incorporan precisiones a la regulación básica en aspectos de ejercicio de las potestades de deslinde, amojonamiento y mutaciones demaniales, a fin de dotar de mayor efectividad la actuación de la Administración en estas materias. Asimismo, se perfila un régimen de apertura, mejora y conservación de los caminos, con especial referencia a su utilización y aprovechamiento, y a las obras contiguas a los mismos.

Por último, se establece el correspondiente régimen sancionador, definiendo las infracciones y sanciones en esta materia, en atención a su categoría de bienes de esta Entidad Local.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### Artículo 1.- Objeto

Es objeto de la presente ordenanza regular la creación, delimitación, gestión y protección administrativa de los caminos rurales, definir el ejercicio de los usos compatibles con ellos, y los derechos y obligaciones de los usuarios, así como el de las potestades otorgadas al Ayuntamiento en este sentido por el Ordenamiento jurídico vigente.

##### Artículo 2.- Definición

A los efectos de esta ordenanza, se definen los caminos rurales como las vías de comunicación que cubran las necesidades de acceso generadas en las áreas rurales, bien dando servicio a núcleos de población o a los predios agrícolas o forestales, incluyendo en su concepto la plataforma, el material del firme, las cunetas, las obras de fábrica, los desmontes, los terraplenes y las obras e instalaciones auxiliares que como tal se cataloguen (fuentes, abrevaderos, muros de piedra, descansaderos, etc., así como otros elementos de interés histórico y etnográfico; siempre que éstos no resulten de propiedad privada).

Se exceptúan de tal denominación y quedan fuera de la presente ordenanza:

a. Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con carreteras de titularidad provincial.

b. Los caminos de titularidad de otras administraciones públicas.

c. Los tramos de caminos cuyo itinerario coincida con vías pecuarias deslindadas.

d. Los caminos cuyo trazado discorra aproximadamente a lo largo de Vías Pecuarias clasificadas pero no deslindadas tendrán la consideración de caminos de dominio público local y serán regulados por la presente ordenanza.

e. Los viales y otras vías que transcurran por el suelo clasificado como urbano.

Los caminos que transcurran a través del suelo urbanizable se regulan por esta ordenanza hasta tanto no hayan sido objeto de transformación por el instrumento de ejecución correspondiente, legalmente aprobado por el Ayuntamiento en desarrollo de la ordenación de esta clase de suelo.

En todo caso, los instrumentos de desarrollo del planeamiento urbanístico. velarán por que se garanticen las funciones propias y las características constructivas mínimas de los caminos rurales que pudieran verse incluidos en el párrafo anterior y sean afectados por el proceso de urbanización, debiendo garantizar el proyecto correspondiente la conexión pública al tramo de camino afectado que queda fuera de la zona urbana.

f. Los caminos de naturaleza privada.

g. Las servidumbres de paso reguladas por el Código Civil.

h. Los caminos incluidos dentro del dominio público forestal municipal se regirán por lo dispuesto en la legislación forestal.

El cumplimiento de las obligaciones y derechos que se establecen en la presente Ordenanza, será vigilado por los Servicios Municipales, quien vigilará e informará sobre el estado de los caminos y las posibles infracciones a la presente regulación, siendo competente para formular cuantas denuncias considere pertinentes. A tales efectos, en su caso, las guarderías que dependan de Comunidad de Regantes, en su caso, colaborarán con este Ayuntamiento en la aplicación de esta Ordenanza, de tal forma que asumirán por delegación de este Ayuntamiento las competencias de colaboración en las funciones de éste.

Se incluyen en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza las veredas y senderos que sin constituir ca-

mino rural, por tener un ancho no susceptible de tránsito rodado, y aún cuando su categorización no responda a su vinculación a un uso agrario, por su peculiar valor paisajístico, por respeto al ecosistema y por ser vías de comunicación entre fincas de menor entidad se acogen al sistema de protección de esta Ordenanza en cuanto que les sea de aplicación.

#### Artículo 3.- Naturaleza jurídica

Los caminos rurales definidos por el artículo anterior cuyo itinerario discurre por el término municipal son bienes de dominio público inalienables, imprescriptibles e inembargables.

Son bienes patrimoniales los caminos rurales de titularidad municipal que no se adscriban al dominio público local o aquellos que habiendo sido catalogados en su momento, sean desafectados por el Ayuntamiento mediante el procedimiento correspondiente.

#### Artículo 4.- Categorías de caminos rurales

Se establece la siguiente clasificación de caminos rurales con carácter general:

- a. Caminos Principales: son los que posibilitan las actividades productivas del término municipal.
- b. Caminos Secundarios: son los que dan acceso a grupos reducidos de viviendas o a las actividades productivas implantadas en aquellos ámbitos. Son también caminos secundarios el resto de caminos públicos aunque no aparezcan grafiados en los planos por su es casa significación.

#### Artículo 5.- Cambio de categoría de caminos rurales

Para proceder al cambio de cualquiera de las categorías anteriores se exigirá la instrucción de un expediente de acuerdo con la legislación vigente y las especificaciones de esta ordenanza.

En todo caso, se dará audiencia a los afectados y, tras el trámite de información pública, será resuelto por el Pleno del Ayuntamiento.

#### Artículo 6.- Afecciones sectoriales y territoriales de los caminos rurales

Los caminos rurales que trascurren por el territorio municipal de Polícar, al igual que todo el conjunto del territorio municipal; pueden verse afectados por las siguientes afecciones derivadas de la legislación sectorial, vinculando, de esa forma, los posibles criterios de protección, e imponiendo limitaciones de uso y regulación de actividades, que deberán ser tenidas en cuenta ante cualquier actuación que en estas ordenanzas se establecen.

Así los distintos dominios públicos, incluyendo las vías pecuarias, son las principales afecciones a tener en cuenta, relacionándolas:

- El Dominio Público Hidráulico.

Delimitado en base al Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI y VII de la Ley 29/1985, de 2 de agosto, de Aguas.

- El Dominio Público Viario.

Regulada legalmente por la Ley 8/2001, de 12 de julio, de carreteras de Andalucía.

- Las Vías Pecuarias.

Reguladas por la Ley 3/1995, de 23 de marzo, de Vías Pecuarias y el Decreto 155/1998, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Artículo 7.- Financiación

La financiación de las actuaciones en la red de caminos rurales y sendas de titularidad municipal se efectuará mediante las consignaciones que a tal efecto se incluyan en los presupuestos anuales del ayuntamiento, mediante los recursos que provengan de otras Administraciones Públicas y/o de los propietarios de las fincas rústicas dentro del término municipal, de acuerdo a lo que se disponga en las correspondientes Ordenanzas Fiscales.

#### TÍTULO I. Utilización y aprovechamiento de los caminos rurales

##### Artículo 8.- Normas generales

Los caminos rurales municipales son bienes adscritos al uso público y como tales deben ser utilizados conforme a criterios de buen uso entre los que se destacan la obligatoriedad de no abandonar su trazado para invadir propiedades colindantes, cerrar las cancelas que puedan existir para control del ganado, respetar la fauna, la flora y las propiedades colindantes, evitar la contaminación acústica, no arrojar escombros o residuos, no encender fuego ni arrojar colillas encendidas, así como evitar cualquier conducta contraria al ordenamiento jurídico vigente.

A estos efectos, los servicios de inspección y vigilancia velarán por el cumplimiento de estas normas y los contenidos de la presente Ordenanza. Dada la imposibilidad una vigilancia exhaustiva, los ciudadanos están obligados a colaborar con las autoridades locales en la prevención y corrección de conductas y acciones no autorizadas, todo ello en aras a la conservación y buen uso de este singular patrimonio municipal.

##### Artículo 9.- Ocupación temporal

1. El Ayuntamiento podrá autorizar ocupaciones de carácter temporal mediante concesión administrativa, siempre que tales ocupaciones no dificulten apreciablemente el tránsito de vehículos y personas, ni impidan los demás usos compatibles con aquel.

Dichas concesiones sólo se concederán por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada, por razones de interés particular, y en todo caso, no tendrán una duración superior a los diez años, sin perjuicio de ulterior renovación.

2. El procedimiento para tramitar las concesiones será el establecido para la utilización del dominio público por la legislación de bienes de las entidades locales.

3. La señalización pertinente de la ocupación deberá hacer referencia clara y explícita al carácter público del camino afectado y a las normas de buen uso por parte de los usuarios de la ocupación y en su caso del camino. En particular, cuando se trate de instalación de cancelas para control ganadero o cinegético, será obligatorio aludir al cierre de la cancela cada vez que se utilice por los usuarios.

##### Artículo 10.- Usos compatibles

Se consideran usos compatibles con los caminos rurales los siguientes:

1. Los usos tradicionales que, siendo de carácter agrario y no teniendo la naturaleza de ocupación, puedan realizarse en armonía con los caminos rurales y no contravengan la legislación en la materia que en cada caso corresponda.

2. Los usos para senderismo, rutas a caballo, paseo y otros de naturaleza recreativa, que deberán respetar las normas del Código de Circulación y la presente Ordenanza.

3. Las plantaciones lineales, cortavientos u ornamentales, siempre que permitan el tránsito normal de vehículos y personas.

4. Los eventos organizados y pruebas deportivas requerirán además de la autorización municipal, la expresa del organismo competente en cada caso, y podrán dar lugar a la correspondiente Tasa por uso privativo del dominio público.

#### Artículo 11.- Procedimiento de autorización

1. Las personas interesadas en la utilización de un camino rural para uso compatible que conlleve una alteración de las características físicas del mismo deberán solicitar autorización del Ayuntamiento.

2. A la solicitud se acompañará una memoria donde se recoja la definición y características de las actuaciones a desarrollar. El Ayuntamiento, previo el estudio de la solicitud y la memoria, podrá introducir las modificaciones necesarias de la actuación solicitada dando traslado de las mismas al interesado que podrá formular alegaciones en el plazo de quince días.

3. La resolución recogerá las características y condiciones exactas del ejercicio de las actuaciones a realizar. El plazo máximo para resolver este procedimiento será de tres meses, transcurridos los cuales, si no se ha dictado resolución, ésta se entenderá desestimada.

#### Artículo 12.- Tránsito por los caminos rurales

1. El tránsito de personas, vehículos o semovientes por los caminos rurales se ajustará a las normas del Código de Circulación. En todo caso la velocidad máxima autorizada no excederá de los 30 kilómetros por hora.

2. Los propietarios de las fincas colindantes deberán custodiar sus animales para que éstos no interfieran la libre y adecuada circulación por los caminos rurales habilitados para el tránsito rodado, en prevención de accidentes. Los dueños de los animales serán responsables de las obstrucciones, daños o accidentes producidos por éstos siempre que se acredite el cumplimiento de las mínimas normas de precaución por parte de los usuarios del camino.

Artículo 13. Régimen de uso en caminos de herradura, veredas y sendas.

Queda prohibido el tránsito de toda clase de ciclomotores y vehículos a motor por los caminos catalogados como de herradura, veredas y sendas. A los efectos de la presente Ordenanza los "Quads" serán asimilados a ciclomotores en función de su cilindrada.

En dicha categoría de caminos, y siempre que sus características constructivas lo permitan, el Ayuntamiento podrá autorizar excepcionalmente el paso con ciclomotores o vehículos a motor a titulares de derechos sobre fincas cuyo acceso único y legalmente reconocido sea a través de tales caminos, hasta un máximo de dos autorizaciones por Titular.

Igualmente, los usuarios de esta categoría de caminos rurales estarán obligados a respetar las normas y costumbres de buen uso considerando las peculiaridades de las explotaciones agrícolas, ganaderas o forestales por las que atraviesan; tales normas deberán estar conveniente expuestas y señalizadas por los propietarios afectados previa autorización de los contenidos por parte del Ayuntamiento.

#### Artículo 14.- Limitaciones de uso

1. Por razones de conservación y gestión de los recursos naturales así como por razones de seguridad de personas y bienes, el Ayuntamiento podrá condicionar y/o prohibir el tránsito de ciclomotores, vehículos a motor, animales y personas por los caminos rurales, cualquiera que sea su categoría. Dichas condiciones y/o prohibiciones podrán ser establecidas de oficio o a instancia de parte, y las medidas adoptadas serán razonadas y acordes con la actividad objeto de la protección o de la gestión de que se trate.

2. Cuando las medidas supongan la prohibición de circular con vehículos por caminos habilitados para ello según su categoría o por personas y animales en cualquier clase de caminos, en todo caso tendrán carácter temporal no superior a un mes salvo prórroga expresa por parte del Ayuntamiento, generando la correspondiente Tasa por uso privativo del dominio público si se trata de expedientes promovidos a instancia de parte y debidamente tramitados conforme a la legislación vigente.

3. Tales limitaciones y/o prohibiciones quedarán debidamente anunciadas sobre el terreno y sus contenidos se ajustarán a lo acordado por el Ayuntamiento, quien debe dar la conformidad sobre dicha señalización.

#### Artículo 15.- Otras limitaciones.

Todos los propietarios de las fincas limítrofes a los caminos tendrán la obligación de no depositar en las cunetas colindantes a sus propiedades ningún elemento (restos orgánicos, envases de fitosanitarios, materiales de desbroce...) que puedan alterar el estado de limpieza y mantenimiento de las mismas. Quedando en caso contrario, obligados a la retirada de los citados depósitos.

### TÍTULO II. De las obras contiguas a los caminos

#### Artículo 16.- Ámbito

A los efectos de la presente ordenanza se consideran obras contiguas a los caminos aquellas actuaciones sometidas al régimen de licencia urbanística, además de las obras e infraestructuras de competencia municipal que presenten colindancia con los mismos y puedan además afectar a sus características constructivas o a su estabilidad.

#### Artículo 17.- Plantaciones de árboles y arbustos

1. Las distancias mínimas de plantación de árboles y arbustos en las propiedades particulares colindantes con caminos públicos serán con carácter general de tres metros a los bordes exteriores del mismo según la definición del artículo 2 de la presente ordenanza.

2. Con fines protectores u ornamentales podrán plantarse árboles o arbustos en los desmontes, terraplenes y márgenes de los caminos rurales municipales

cualquiera que sea la distancia a los terrenos particulares colindantes. En caso de distancias menores de tres metros se dará audiencia a los afectados antes de la resolución correspondiente. En todo caso, el propietario de las plantaciones deberá velar porque las ramas o las raíces no invadan o estorben el libre tránsito por los caminos afectados, solicitando las oportunas autorizaciones de corta o poda ante el organismo competente.

#### Artículo 18.- Prevención de incendios

1. A los efectos de la Ley 5/1999 de Prevención y Extinción de Incendios Forestales, los propietarios, arrendatarios, aparceros o titulares de cualquier otro derecho de uso sobre las fincas, serán responsables de la ejecución de las medidas preventivas que correspondan en su colindancia con los caminos rurales.

2. En particular y sin perjuicio de lo anterior, están obligados al mantenimiento de los márgenes de los caminos que colinden con su propiedad libre de vegetación herbácea y arbustiva en épocas de Peligro (salvo ejemplares de especies protegidas, sometidos al régimen de autorización por la Junta de Andalucía).

3. Asimismo el establecimiento de estas medidas preventivas no será de aplicación a los tramos donde existan cerramientos de mampostería en suficiente estado de conservación.

#### Artículo 19.- Desagüe de aguas corrientes

Los dueños, arrendatarios o aparceros de fincas por donde discurran aguas procedentes de los caminos no podrán impedir el libre curso de ellas. Tampoco podrán ejecutar obras que desvíen el curso normal de las aguas con el fin de dirigir las hacia el camino.

Igualmente estarán obligados a soportar los desagües procedentes de los pasos de agua del camino, en cuyo diseño los proyectos de obras tendrán inexcusablemente en cuenta la minimización de los posibles daños en las fincas receptoras de dichas aguas y en caso necesario el reparto equitativo de las cargas entre todos los afectados en función de la longitud de su colindancia con el camino.

Asimismo estarán obligados a conservar limpios los desagües de las aguas corrientes que procedan de aquellos, y a la limpieza de las cunetas, si existen, en toda la longitud del frente de su propiedad, a fin de procurar que las aguas discurran libremente.

#### Artículo 20.- Intersección o entronque de caminos

En ningún caso podrán abrirse ramales privados desde caminos públicos sin la preceptiva licencia de obras, la cual deberá contemplar necesariamente las medidas que eviten los aportes incontrolados de agua y arrastres al camino procedentes del ramal que se construya o consecuencia del mismo.

El Ayuntamiento podrá limitar los accesos a los caminos desde las fincas privadas y establecer con carácter obligatorio los lugares en que tales accesos puedan construirse por razones técnicas.

#### Artículo 21.- Obras e infraestructuras municipales

Los proyectos de obras e infraestructuras de competencia municipal deberán garantizar la continuidad, funciones y características constructivas de los caminos rurales municipales afectados.

### TÍTULO III. De la creación, determinación y administración de los caminos rurales

#### CAPÍTULO I. Apertura, mejora y conservación de caminos

##### Artículo 22.- Naturaleza de la actuación

1. El Ayuntamiento no podrá ser promotor de la apertura, modificación, reparación, mejora o cambio de categoría de caminos de naturaleza privada.

2. Los caminos de nueva apertura que promueva el Ayuntamiento, tendrán la consideración de caminos rurales de dominio público municipal.

3. Se exceptúan de esta categoría los caminos forestales o agrícolas que afecten a bienes rústicos municipales de naturaleza patrimonial o del dominio público forestal.

##### Artículo 23.- Aportaciones municipales en caminos privados

Las solicitudes de subvenciones o ayudas que el Ayuntamiento reciba de los particulares que actúen como promotores de la construcción, conservación o reparación de caminos se tramitarán de acuerdo con lo establecido por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Salvo los casos en que los caminos afecten a bienes rústicos municipales, el Ayuntamiento no podrá participar económicamente de otra forma diferente a la regulada por este artículo en la conservación y mejora de caminos privados.

##### Artículo 24.- Conservación y mantenimiento de los caminos públicos

1. El Ayuntamiento podrá exigir a los titulares de las parcelas colindantes o cuyo acceso transcurra por un camino público, la aportación de fondos para acometer trabajos de acondicionamiento y reparación del mismo. Dichas aportaciones serán establecidas, liquidadas y recaudadas con arreglo a lo previsto para las contribuciones especiales por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Los límites de tales aportaciones privadas se establecen en función de la inclusión de los caminos afectados en la catalogación municipal, y quedan establecidos en los porcentajes siguientes:

a. Caminos principales: máximo 50%.

b. Caminos secundarios: máximo 70%.

##### Artículo 14.- Función de fomento

El Ayuntamiento procurará y fomentará toda iniciativa que se proponga en orden a la revalorización y buen uso de los caminos en beneficio de todos y que supongan utilidades de ocio o de trabajo, turísticas, de esparcimiento educativo, deportivas u otras con fines similares.

El Ayuntamiento velará en todo momento por el mantenimiento adecuado para cumplir las necesidades de uso agrícola o ganadero de los caminos, así como para posibilitar las funciones de vigilancia de conservación del medio ambiente de prevención y extinción de incendios y de Protección Civil.

En estas tareas colaborarán las Comunidades de Regantes y Asociaciones Medioambientales locales.



## CAPÍTULO II. Potestades administrativas sobre los caminos rurales

### Artículo 25.- Potestades administrativas

1. Corresponde al Ayuntamiento respecto de los caminos rurales, en los términos establecidos por la legislación vigente, el ejercicio de las siguientes potestades:

- a. De investigación y catalogación.
- b. De deslinde y amojonamiento.
- c. De recuperación de oficio.
- d. De desafectación.
- e. De modificación de su trazado.

f. Cualesquiera otras potestades relacionadas con estos bienes reconocidos por la legislación vigente en cualquier materia relacionada con los mismos.

2. La competencia para dictar los actos de iniciación, tramitación e impulso de estas potestades corresponde al Alcalde, siendo los actos resolutorios competencia del Ayuntamiento en Pleno.

3. Las potestades enumeradas se ejercerán de conformidad con la regulación que de las mismas efectúe la legislación vigente en cada momento, regulándose las particularidades de su ejercicio en los artículos siguientes.

### CAPÍTULO III.

#### Potestad de investigación y catalogación

### Artículo 26.- Ejercicio y efectos

Siempre que se constate la existencia de caminos rurales cuya titularidad no conste o se desprenda de los títulos de dominio la posible existencia de derechos públicos, el Ayuntamiento investigará de oficio o a instancia de parte las circunstancias físicas y jurídicas del mismo por medio del correspondiente expediente de investigación.

La resolución que determine la titularidad pública del camino supondrá la inclusión del mismo en el Catálogo establecido al efecto y determinará su afectación al dominio público municipal.

### Artículo 27.- Catálogo Municipal de Caminos Rurales

1. El Catálogo Municipal de Caminos Rurales es el registro público de carácter administrativo en el que se inscribirán los caminos del dominio público municipal, comprendidos en cualquiera de las categorías establecidas por el artículo 4 de esta ordenanza.

2. El Catálogo Municipal de Caminos Rurales se gestionará con independencia del Inventario Municipal de Bienes, sin perjuicio de la inclusión en este último de los caminos rurales en el Inventario de Bienes Inmuebles.

3. El Catálogo Municipal de Caminos Rurales tendrá el carácter de instrumento auxiliar del inventario de bienes, derechos y acciones del Ayuntamiento. Cada camino rural quedará inscrito en el Catálogo por medio de una ficha en la que deberán constar, al menos, los siguientes datos:

- a. Nombre del camino.
- b. Partidos rurales afectados.
- c. Identificación catastral.
- d. Información catastral: Polígonos y parcelas por los que transcurre.

e. Afección a otros bienes de dominio público estatal, autonómico o local, así como a montes catalogados de Utilidad Pública, Espacios Naturales Protegidos u otras figuras de protección.

f. Caminos públicos con los que intersecta.

g. Categoría en que se incluye.

h. Longitud total.

i. Anchura de la plataforma de los diferentes tramos.

j. Tipo de pavimento.

k. Obras complementarias: cunetas, pasos de agua, puentes, muros y otras análogas.

l. Elementos auxiliares: fuentes, pilares, abrevaderos, descansaderos y otros elementos de uso o servicio público local.

m. Información registral, si existe.

n. Servidumbres, ocupaciones, gravámenes u otros derechos reales conocidos con indicación de los datos básicos de los expedientes correspondientes.

o. Toda otra información relevante para su posterior deslinde, amojonamiento o gestión futuros, y cuantos antecedentes y documentación al respecto puedan recabarse.

p. A esta ficha deberá acompañarse plano y ortofoto a escala adecuada.

4. La información contenida en el catálogo deberá ampliarse, una vez deslindados y amojonados los caminos, con las fechas de aprobación de los respectivos expedientes, así como los datos de inscripción en el Registro de la Propiedad del camino mismo y de los referidos actos administrativos.

5. Cualquier modificación que sea necesario efectuar en el catálogo se realizará por el procedimiento previsto para las modificaciones del Inventario de Bienes de las Entidades Locales.

### CAPÍTULO IV. Potestades de deslinde y amojonamiento

#### Artículo 28.- Particularidades del deslinde de caminos rurales

1. El acta del apeo del deslinde deberá ser redactada por un facultativo competente en materia de mediciones rústicas, siendo refrendada por el Secretario del Ayuntamiento, y el plano del mismo se levantará con técnicas topográficas que permitan su correcto y preciso replanteo en cualquier momento. En cualquier caso se procederá a la señalización provisional del deslinde sobre el terreno.

2. Durante el desarrollo de las operaciones materiales, el técnico facultativo a cargo de las mismas podrá, en beneficio del interés público y para la mejor defensa del dominio público municipal, acordar con las colindantes pequeñas modificaciones de trazado y/o linderos para el mejor cumplimiento de los fines inherentes a los caminos rurales municipales, y siempre que no se perjudique la transitabilidad por ellos.

Dichos acuerdos habrán de figurar explícitamente recogidos en las actas correspondientes.

#### Artículo 33.- Amojonamiento o señalización

El amojonamiento consiste en la delimitación sobre el terreno, con elementos perdurables, del camino rural con estricta sujeción al expediente de deslinde.

Cuando el Ayuntamiento lo juzgue conveniente, el amojonamiento podrá reducirse a una somera señalización siempre que aclare con precisión los límites del camino.

#### Artículo 29.- Alegaciones al amojonamiento

Durante la fase de alegaciones no se tomarán en consideración otras que las que afecten a la mera ejecución material de la operación de amojonamiento o señalización, sin que en modo alguno quepa admitir las referentes a cuestiones propias del deslinde.

#### CAPÍTULO V. Mutaciones demaniales y modificaciones de trazado

##### Artículo 30.- Mutaciones demaniales

Los caminos municipales deslindados por cuyo trazado haya de discurrir una carretera, vía férrea, vía pecuaria deslindada o cualquier otra infraestructura del dominio público cuyo titular sea otra Administración, perderán su condición de caminos rurales municipales, y deberán ser desafectados.

##### Artículo 31.- Modificaciones de trazado y de anchura

1. El Ayuntamiento podrá proponer de oficio la modificación del trazado o de la anchura de un camino, para lo que se precisará la audiencia y conformidad de los afectados. Si ésta no se consigue se archivará el expediente sin más trámite, salvo lo establecido en la Ley de Expropiación Forzosa.

2. Los particulares interesados en la modificación del trazado de un camino colindante o que discurra a través de su propiedad, deberán solicitarlo al Ayuntamiento mediante la presentación de una Memoria justificativa que acredite la conveniencia para el interés público de la modificación propuesta.

A la propuesta se acompañará documentación gráfica consistente en plano catastral y trazado actual y reformado a escala adecuada, en los que se describa con suficiente claridad lo solicitado.

Asimismo, se deberá formular el compromiso de ceder al Ayuntamiento los terrenos necesarios para su adscripción al dominio público en sustitución del trazado primitivo, y con superficie que en ningún caso será inferior a la afectada por el camino primitivo.

Si la propuesta se presenta en forma y se acredita la salvaguarda del interés público y el previo acondicionamiento del nuevo trazado en las condiciones exigidas por el Ayuntamiento, éste incoará el oportuno expediente para la desafectación de los terrenos comprendidos en el trazado originario, de acuerdo con lo previsto por la legislación de Bienes de las Entidades Locales. Una vez desafectados, se procederá a su permuta con los terrenos comprometidos por el solicitante, de acuerdo con lo establecido por dicha legislación.

3. En ambos supuestos se someterá el expediente a información pública durante el plazo de un mes. Para la ampliación de la anchura de un camino promovido a instancia de parte, los propietarios afectados, además de aportar documentalmente los terrenos precisos para ello para su incorporación al dominio público, deberán proceder al acondicionamiento del mismo en las condiciones que el Ayuntamiento señale.

##### Artículo 32.- Medidas provisionales

1. A fin de resolver o prevenir los problemas del tránsito que puedan originarse a causa de la tramitación de los expedientes de modificación de trazado el Ayuntamiento podrá:

a) Suspender el tránsito por el tramo afectado por la modificación siempre que se haya habilitado el trazado alternativo.

b) En caso de expediente tramitado a instancia de parte, desviarlo por el trazado alternativo propuesto por el particular, sin que ello genere ninguna obligación municipal ni de los usuarios para con él, salvo las normas generales de buen uso.

En los expedientes tramitados de oficio será necesario recabar la autorización expresa de los propietarios afectados por la solución provisional que se adopte.

2. La duración de esta situación provisional no podrá exceder de un año.

#### TÍTULO IV. De las infracciones y sanciones

##### Artículo 33.- Disposiciones generales

Las acciones u omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza respecto de los caminos rurales municipales darán lugar a responsabilidad administrativa.

##### Artículo 34.- Responsabilidad

Serán responsables las personas que aún a título de simple inobservancia causen daños en los caminos rurales municipales, los ocupen sin título habilitante o lo utilicen contrariando su destino normal.

##### Artículo 35.- Reposición de daños

Sin perjuicio de las sanciones penales y/o administrativas que en cada caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado y restituir el terreno usurpado, restaurando el camino rural al estado previo al hecho de cometer la agresión.

##### Artículo 36.- Tipificación de infracciones

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

##### 1. Son infracciones muy graves:

a) Las alteraciones de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites del camino rural municipal.

b) La ocupación no autorizada mediante edificación o ejecución de cualquier clase de obra permanente en los caminos rurales municipales.

c) La ocupación no autorizada mediante instalación de obstáculos o la realización de cualquier tipo de obra no permanente que impida totalmente el libre tránsito por los mismos de personas, vehículos, ganado, etc.

##### 2. Son infracciones graves:

a) La ocupación no autorizada mediante roturación o plantación que se realicen en cualquier camino rural municipal.

b) La ocupación no autorizada mediante obras o instalaciones de naturaleza provisional en los caminos rurales municipales sin impedir totalmente el libre tránsito por el mismo.

c) La obstrucción del ejercicio de las funciones de inspección o vigilancia por los Servicios Municipales competentes.

d) Haber sido sancionado por resolución firme por la comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.

##### 3. Son infracciones leves:

a) La realización de vertidos o el abandono de desechos o residuos que se realicen en cualquier camino rural municipal.

b) La corta o tala no autorizada de cualquier tipo de árboles en los caminos rurales municipales, sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos sectoriales.

c) Las acciones u omisiones no contempladas en los epígrafes anteriores que causen daño o menoscabo en los caminos rurales dificultando o impidiendo el tránsito y demás usos en los mismos.

d) El incumplimiento de las condiciones establecidas en las autorizaciones administrativas.

e) El incumplimiento total o parcial de los preceptos de la presente ordenanza no contemplados en los dos apartados anteriores.

#### Artículo 37.- Sanciones

1. Las infracciones previstas en esta Ordenanza se sancionarán con multas conforme a las cuantías siguientes:

a) Infracciones leves, multa de 100 a 750 euros.

b) Infracciones graves, multa de 751 a 1.500 euros.

c) Infracciones muy graves, multa de 1.501 a 3.000 euros.

2. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las administraciones públicas se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada.

Las infracciones serán graduadas ponderadamente según los siguientes criterios:

a) La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas o actividades.

b) La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato públicos.

c) La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

d) La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

e) La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o espacio público.

3. Para la graduación de la sanción a aplicar dentro del mismo tipo, se tendrán en cuenta la naturaleza y cuantía del daño, el beneficio obtenido por el infractor, así como su reincidencia (por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme y circunstancias personales y económicas. Igualmente se atenderá a la buena o mala fe del infractor.

4. La imposición de la multa será independiente de la obligación de reponer el estado del camino a su situación anterior y de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados.

5. Asimismo, la imposición de la multa será independiente de las posibles multas coercitivas que el Ayuntamiento acuerde imponer, con las limitaciones establecidas en la legislación del procedimiento administrativo.

Artículo 38.- El Ayuntamiento, desde el momento en que tenga conocimiento de la realización de obras o actuaciones o de usos que puedan, según esta Ordenanza o legislación vigente, constituir infracciones, ordenará

la inmediata suspensión de las mismas, concediendo un plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan presentar las alegaciones que consideren en su defensa.

Cuando la actuación sea realizada sin la autorización preceptiva previa y sin perjuicio de la incoación del correspondiente expediente sancionador, el Ayuntamiento requerirá al titular o promotor de la actuación para que en el plazo de quince días solicite la correspondiente autorización.

#### Artículo 39.- Competencia sancionadora

La competencia para la imposición de las sanciones corresponde al Alcalde-Presidente, así como la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la resolución final que pudiera recaer, sin perjuicio de que pueda desconcentrarse en los concejales que se estimaren pertinentes.

#### Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el texto íntegro de la misma así como del acuerdo de aprobación y hubiere transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Polícar, 7 de mayo de 2021.- El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 2.644

### AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Convocatoria y publicación bases proceso selección de acceso libre para Operario de Mantenimiento Colegios en régimen laboral y modalidad interino*

#### EDICTO

HAGO SABER: Que por resolución de fecha 29-04-2021, se aprobó la convocatoria y bases que han de regir el procedimiento de selección de Operario Mantenimiento de Colegios a Jornada Completa, bases que se transcriben a continuación:

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO MANTENIMIENTO COLEGIOS A JORNADA COMPLETA, EN RÉGIMEN DE LABORAL INTERINO**

#### 1.- Normas Generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección para la cobertura de una plaza de Operario Mantenimiento Colegios a jornada completa en régimen laboral y modalidad interino, por circunstancias de urgencia para realizar trabajos esenciales e inaplazables de operario mantenimiento en colegios, en tanto puede proveerse de forma definitiva.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y trabajadoras; 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.

1.3. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con las pruebas, valoraciones y materias que se especifican en estas bases. Este proceso selectivo generará bolsa de sustituciones, que afectará a todos los puestos de operarios de mantenimiento de colegios de este municipio, con las características y regulación que se detallan en el anexo II.

1.4. El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos y candidatas y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.5. La convocatoria y bases para tomar parte en estas pruebas selectivas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Salobreña <http://salobrena.sedelectronica.es>, mientras que los restantes anuncios relacionados con este proceso selectivo serán publicados únicamente en la página Web del Ayuntamiento.

1.6. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la resolución de la Alcaldesa en que se aprueben las listas de personas admitidas y excluidas.

1.7. Las retribuciones que percibirá las persona que resulte seleccionada para el puesto serán las previstas en el Código de Catalogación 6018, E/AP con CD 14 del Ayuntamiento de Salobreña.

1.8. El desempeño de las plazas convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 4, de 4 de enero de 1985).

1.9. Funciones del puesto: El objetivo fundamental es la vigilancia y mantenimiento de las instalaciones del colegio. Siendo sus funciones, entre otras análogas: subsanar las pequeñas anomalías que estén a su alcance en el mantenimiento y conservación del centro, efectuando las reparaciones de forma polivalente en los campos técnicos de fontanería, electricidad, albañilería, pintura y similares. Asimismo habrá de encargarse de la limpieza de los exteriores del colegio y la recogida de residuos.

2.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

b) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, descendientes y descendientes del cónyuge, de las personas españolas y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad que viva a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España. Asimismo, podrán presentarse los extranjeros y extranjeras con residencia legal en España.

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

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente, considerándose como equivalente a efectos de acceso al empleo público el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

g) Poder acreditar la inexistencia de antecedentes por delitos de carácter sexual, mediante el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia. Este requisito habrá de mantenerse durante la totalidad de la vida laboral en el puesto convocado, siendo su pérdida motivo de despido procedente. La persona seleccionada para el puesto habrá de aceptar específicamente esta condición.

2.2 Todos los requisitos establecidos en la base 2.1 deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la firma del contrato como laboral interino del Ayuntamiento de Salobreña.

3.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se encuentra disponible en el anexo IV de estas bases.

A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no osten-



tar la nacionalidad española, presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenece el solicitante. El original del documento cuya fotocopia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Salobreña o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento de Salobreña: <https://salobreña.sedelectronica.es>.

3.3. Las personas aspirantes con discapacidad y grado reconocido de persona con discapacidad igual o superior al 33 por 100 que deseen posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización del ejercicio en el que esta adaptación sea necesaria, deberán acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición e indicarlo en la solicitud expresando, en su caso, en qué hayan de consistir dichas adaptaciones.

3.4. Para que el Tribunal valore los méritos de las personas aspirantes, será requisito necesario e imprescindible que acrediten la experiencia laboral que se alegue como mérito profesional mediante certificado de vida laboral electrónico emitido por la Tesorería de la Seguridad Social y copia de los Contratos de Trabajo, independientemente de la justificación de las funciones realizadas, que se hará para los servicios prestados en Administraciones Públicas, con certificados de las mismas con expresión de las funciones desarrolladas en los servicios prestados; y para los servicios prestados en el sector privado contratos de trabajo, con análogos documentos que acrediten las funciones desempeñadas.

3.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento anterior al de la publicación por el Tribunal Calificador de los listados definitivos de seleccionados, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### 4.- Admisión de personas aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del ayuntamiento de Salobreña: <http://salobreña.sedelectronica.es>,

4.2. Las personas que figuren excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán

fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la relación de exclusiones, sino, además, que sus datos identificativos constan en la pertinente relación de personas admitidas.

4.3. Las personas que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo previsto en el apartado anterior. El silencio supone que las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Transcurrido el plazo de reclamaciones la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña dictará resolución por la que se publica la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Salobreña, <http://salobreña.sedelectronica.es>, se indicarán las causas de exclusión, así como la composición del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

#### 5.- Tribunal Calificador

5.1. El Tribunal de estas pruebas, estará formado conforme al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.5 de esta convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Estará compuesto por el presidente o presidenta, el secretario o secretaria, y tres vocales, así como sus suplentes; todos deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia a este órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Señora Alcaldesa del Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieren realizado tareas de preparación a aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a tenor de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, si se hubiese producido y prosperado un incidente de abstención o recusación, la autoridad convocante dictará resolución por la que se nombra a las nuevas personas que integran el Tribunal que habrán de sustituir a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá el Tribunal con la asistencia de todos sus

miembros. Las personas designadas como Titulares que no concurran al citado acto cesarán y serán sustituidos por sus respectivos suplentes. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. El Tribunal podrá designar asesores.

5.8. Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá solicitar personal colaborador.

5.9. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulten necesario, de forma que las personas con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas que participan en el proceso. En este sentido se establecerá, para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.10. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Salobreña Plaza de Juan Carlos I, teléfono 958610011. El Tribunal dispondrá que, en dicha sede, al menos una persona, que podrá pertenecer o no al Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría que le corresponda, según lo establecido en el Presupuesto del Ayuntamiento de Salobreña del ejercicio 2021.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.14. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.- Desarrollo del proceso selectivo

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético, a partir de la letra "B", según la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que

se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.3. Las personas participantes en el proceso serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el citado tablón de anuncios Virtual de este Ayuntamiento

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la misma, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la resolución de la Alcaldía, que pone fin a la vía administrativa, los interesados, con carácter potestativo, podrán interponer recurso de reposición ante el órgano que la ha dictado en el plazo de un mes desde su notificación o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 236, de 2 de octubre de 2015), en el plazo de dos meses.

7.- Presentación de documentos y firma de contratos

7.1. En el plazo de cinco días a contar desde la publicación de la relación de personas que han superado el proceso selectivo, los que figuren en la misma deberán presentar en el Registro de este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de alguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

c) Documentos originales requeridos y de todos los méritos valorados en la fase de concurso para su compulsión.

d) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia.

7.2. Será requisito indispensable para la firma del contrato como personal laboral interino, superar el reconocimiento previo a que hace referencia el apartado a) del punto anterior.

7.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán formalizar la firma del contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

De producirse esta incidencia, se podrá sustituir por resolución de la Alcaldía, a la persona aspirante, y decaiga por la siguiente en puntuación en la calificación final.

7.4. Los contratos que se suscriban tendrán los efectos que el ordenamiento jurídico laboral dispone.

7.5. Por resolución de la Alcaldesa quedará aprobada la lista definitiva de aspirantes seleccionados. Los contratos, una vez formalizados, se inscribirán en el Registro Central de Personal.

#### 8.- Norma final

8.1. Las personas aspirantes, por el hecho de participar en este proceso selectivo, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección en todo lo no previsto en las bases, así como para su interpretación. También podrá solicitar aclaración de los méritos aportados por los concursantes, lo que facilitaría la labor del referido órgano de selección.

8.2. Las personas que tengan la consideración de interesadas en el procedimiento podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador de las pruebas ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

8.3. Asimismo, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña podrá, en su caso, proceder a la revisión de los Acuerdos del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.4. Contra la presente resolución de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

#### ANEXO II: PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de:

##### A) FASE DE OPOSICIÓN

Previamente a las pruebas, el Tribunal Calificador determinará, tanto las formas en que hayan de hacerse, como los criterios de evaluación. El máximo será 8 puntos en suma de dos pruebas:

##### - Primera prueba:

Ejercicio Teórico. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario tipo test de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el programa anexo

III de estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

Cada acierto se puntuará con 0,30 puntos y por cada dos respuestas incorrectas se descuenta una correcta.

La calificación máxima será de 6 puntos, tendrá carácter eliminatorio y será necesario obtener 3 puntos para superarlo.

##### - Segunda prueba:

Ejercicio o ejercicios prácticos. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de preguntas teórico-prácticas, ó en el desarrollo y ejecución-práctica de una o varias tareas relacionadas con las funciones propias del puesto, como pueden ser pequeños trabajos de albañilería, fontanería, electricidad, cerrajería, jardinería, o pintura.

La calificación máxima será de 2 puntos, tendrá carácter eliminatorio y será necesario obtener 1 punto para superarlo.

El Tribunal Calificador podrá declarar excluido de la oposición en el acto a la persona aspirante que no complete alguno de los ejercicios de la prueba práctica o de las partes en que pudieran dividirse.

##### B) FASE DE CONCURSO

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La valoración de estos méritos se realizará de conformidad con el siguiente BAREMO:

En todo caso, el máximo admisible en esta fase será de 2 puntos. Si como resultado de la calificación de los méritos resultase una puntuación superior a la máxima, se otorgarán 2 puntos.

##### - Méritos formativos:

Formación específica o perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del perfil demandado. Se valorará a razón de 0,0075 por hora de formación con un máximo computable de 100 horas por curso.

Se valorará con un máximo de 0,50 puntos.

Las acciones formativas deberán acreditarse mediante certificación, título o diploma (en original o fotocopia) en los que deberá figurar necesariamente el número de horas cursadas. No se valorarán las acciones formativas en las que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

##### - Méritos profesionales:

Por tener experiencia laboral acreditada en el desempeño profesional de oficios relacionados con las tareas propias del puesto: 0,002 puntos por día.

Se valorará con un máximo de 1,5 puntos.

En ningún caso los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar el ejercicio de la fase de oposición. Para que el Tribunal valore los méritos de los aspirantes, será requisito necesario e imprescindible que los aspirantes aporten la justificación documental de los méritos que quieran hacer valer en la fase de concurso. Estos documentos justificativos deberán ser aportados en el plazo de presentación de solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas. y los mismos se presentarán en el Registro General del



Ayuntamiento, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("BOE" núm. 236, de 2 de octubre de 2015).

Aquellos aspirantes que en el plazo anteriormente mencionado no presenten los documentos acreditativos y salvo causas de fuerza mayor libremente apreciadas por el Tribunal, no podrán ser objeto de valoración alguna en la fase de concurso.

#### C) ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal realizará una entrevista personal con las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, que versará sobre las funciones a desempeñar como Operario Mantenimiento Colegios, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades, destrezas y disposición profesional de los aspirantes.

Se valorará con un máximo 2 puntos.

#### CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso y entrevista personal, seleccionándose al aspirante con mayor puntuación. El número de personas aspirantes que superen el proceso selectivo no podrá exceder el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación en sentido contrario.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará para su cómputo como fecha límite la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en las presentes pruebas selectivas.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal la elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Salobreña.

#### CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen la fase de oposición y no resulten contratadas, a fin de ser utilizada en futuros llamamientos para cubrir vacantes temporales debidas a bajas temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

Para poder figurar en esta bolsa, la persona aspirante debe acreditar la inexistencia de antecedentes por delitos de carácter sexual, mediante el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, expedido por el Ministerio de Justicia. Este requisito habrá de mantenerse durante la vigencia de la bolsa, siendo su pérdida motivo de exclusión definitiva de la misma.

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

- \_ Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- \_ Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- \_ Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo valdrá tanto para las sustituciones en el centro escolar de la plaza como en cualquier otro del municipio de Salobreña.

Esta bolsa tendrá una duración máxima de 3 años.

#### ANEXO III: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes.

Tema 3.- Herramientas básicas y materiales de albañilería. Funciones y tareas básicas a realizar en trabajos de albañilería.

Tema 4.- Herramientas básicas y materiales de electricidad. Funciones y tareas básicas a realizar en trabajos de electricidad.

Tema 5.- Herramientas básicas y materiales de fontanería. Funciones y tareas básicas a realizar en trabajos de fontanería.

Tema 6.- Herramientas básicas y materiales de jardinería. Funciones y tareas básicas a realizar en trabajos de jardinería.

Tema 7.- Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.

Tema 8.- La cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento

#### ANEXO IV: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO LIBRE DE OPERARIO MANTENIMIENTO COLEGIOS EN RÉGIMEN LABORAL INTERINO

D./D<sup>a</sup> ....., mayor de edad, provisto/a del DNI nº ....., con domicilio a efectos de notificación , con número de teléfono ..... y correo electrónico ....., ante Vs. comparece y expone:

Vista la resolución de convocatoria de la Alcaldía-Presidencia de fecha , por la que se pretende seleccionar laboral interino para cubrir una plaza de Operario Mantenimiento Colegios, con carácter interino, encuadrada en el Código de Ocupación "D" y Código de Catalogación Anexo de Personal: 6018, mediante el sistema selectivo de concurso/oposición, declara:

PRIMERO.- Que reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO.- Que declara conocer y acepta la totalidad de las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Que se adjuntan a esta solicitud los documentos acreditativos según lo dispuesto en las Bases segunda, y que son los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación académica
- Certificado de vida laboral electrónico emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas y/o Contratos de trabajo.



ACREDITA LOS SIGUIENTES MÉRITOS PARA SU BAREMACIÓN:

Experiencia Profesional:-

Cursos de Formación y Capacitación:-

CUARTO.- 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.

Por todo lo anteriormente expuesto, a V.S. solicita:

Tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites oportunos, se sirva incluir al solicitante en la celebración de las pruebas selectivas objeto de la convocatoria anteriormente aludida.

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

Firma del Aspirante .....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Salobreña

Salobreña, 30 de abril de 2021.- La Alcaldesa, fdo.:  
María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 2.718

## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Nombramiento a Jefe de Policía Local*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 336/2021, de fecha 12/5/2021, se aprobó definitivamente el nombramiento de D. Francisco Javier Molino Vallejo como Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, lo que se publica a los efectos pertinentes:

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales,

RESUELVO:

Primero: Nombrar, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, mediante libre designación a D. Francisco Javier Molino Vallejo, Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento, una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos en las bases y la convocatoria que han regulado la provisión del puesto.

Segundo: Notificar la resolución de nombramiento a D. Francisco Javier Molino Vallejo, comunicándole que deberá cesar en el anterior puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publica-

ción en el BOP y proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el ingreso al servicio activo, a partir del día siguiente al del cese.

Tercero: Publicar el nombramiento en el BOP, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en sede electrónica.

Lo manda y firma el Alcalde Presidente.

Vélez de Benaudalla, 12 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 2.547

## **COMUNIDAD DE REGANTES DE ALHENDÍN**

*Convocatoria Junta General 04/06/21*

EDICTO

Por orden del Presidente de la Comunidad de Regantes de Alhendín, se comunica a todos los partícipes de la misma, que el próximo día 4 de junio del presente año, tendrá lugar en el local de la Comunidad de Regantes, sito en c/ López Morcillo, 2, de Alhendín, la asamblea general ordinaria del primer semestre del año, según lo preceptuado en el artículo 43 de las Ordenanzas de la Comunidad, quedando fijada a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior ordinaria de fecha 3/07/20 (sesión número 1/20)
2. Liquidación del presupuesto de 2020
3. Sistema de riegos de verano
4. Sistema de cobro Campaña Pozos 2021
5. Relevos Vigilante titular Campaña Riego 2021
6. Renovación Vocales Junta de Gobierno
7. Ruegos y preguntas.

Todo lo cual se comunica para general conocimiento de los partícipes de esta Comunidad de Regantes.

Alhendín, 7 de mayo de 2021.- El Presidente de la Comunidad, fdo.: Mario Linares Durán. ■