



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 181 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA.		<i>Bases y convocatoria para cubrir una plaza de</i>	
Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo		<i>Administrativo/a por concurso-oposición libre</i>	20
Autónomo, Transformación Económica, Industria,		<i>Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar</i>	
Conocimiento y Univesidades en Granada.-		<i>Deportivo/a por concurso-oposición libre</i>	25
<i>Admisión definitiva a trámite e información pública de</i>		<i>GOR.- Aprobación de proyecto de actuación de granja</i>	
<i>autorización de plan de restauración del Permiso de</i>		<i>de broilers</i>	31
<i>Investigación El Descuido nº 30.871</i>	2	<i>Aprobación de proyecto de actuación de instalación de</i>	
DIPUTACIÓN DE GRANADA.		<i>planta de tratamiento de áridos</i>	32
Delegación de Medio Ambiente y Protección Animal.-		<i>GRANADA.- Convocatoria designación de personal</i>	
<i>Convocatoria y bases de concurso de fotografía "Mira tu</i>		<i>directivo</i>	34
<i>Río" del proyecto Custodia los ríos de Granada</i>	2	<i>MARACENA.- Aprobación inicial del Plan de Movilidad</i>	
<i>Bases y convocatoria del concurso de vídeo "Da 100</i>		<i>Urbana Sostenible del municipio</i>	1
<i>segundos a tu Río" del proyecto Custodia los ríos de</i>		<i>ZAFARRAYA.- Convocatoria y bases para la selección de</i>	
<i>Granada</i>	7	<i>un/a Animador/a-Promotor/a Deportivo/a y creación de</i>	
		<i>bolsa de trabajo</i>	33

AYUNTAMIENTOS

ARMILLA.- *Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Letrado/a Municipal por concurso-oposición libre.....* 12



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

NÚMERO 4.823

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación inicial Plan de Movilidad Urbano Sostenible del municipio de Maracena

EDICTO

D^a Vanessa Romero Urbano, Concejala de Presidencia y Desarrollo Local, del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de este Municipio, por Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2021, de conformidad con el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública por el

plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón edictal de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://maracena.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 13 de septiembre de 2021.-La Concejala de Presidencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 4.641

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO,
FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA,
CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES EN GRANADA

*Admisión definitiva a trámite e información pública
autorización plan de restauración del Permiso de
Investigación El Descuido nº 30.871*

EDICTO

Anuncio de 1 de septiembre de 2021, de la Delegación Territorial de Empleo, Trabajo Autónomo, Formación, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Granada, de admisión definitiva y de trámite de participación pública en relación con la autorización del plan de restauración del Permiso de Investigación denominado "El Descuido nº 30.871, sito en el término municipal de Alhendín (Granada).

La Delegada Territorial de la Consejería de Transformación Económica, Industria Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía en Granada, hace saber:

Que ha sido definitivamente admitida la solicitud de Permiso de Investigación que a continuación se indica: Nombre: EL DESCUIDO Nº 30.871. Recurso solicitado: Sección c/ Yeso. Superficie solicitada: 2 cuadrículas mineras. Término municipal afectados: Alhendín (Granada), cuyo promotor es Natural Gypsum Spain S.L. con domicilio en Aranjuez - 28300 (Madrid), c/ Gonzalo Chacón, nº 60, 1ª planta, despacho 12, y con C.I.F. B88221700.

Que se expone a información pública, previo a su aprobación, el Plan de Restauración del Permiso de Investigación.

- Solicitud de autorización del Plan de Restauración: 31/12/2020

- Autoridades competentes: Delegada Territorial de la Consejería de Transformación Económica, Industria Conocimiento y Universidades.

- Informe sobre Plan de Restauración art. 5 del R.D. 975/2009: 22/04/2021.

- Fecha de exposición al público del Plan de Restauración: 30 días.

- Lugar de exposición: Delegación Territorial de Empleo, Trabajo Autónomo, Formación, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades.

- Departamento de Minas. c/ Joaquina Eguaras 2, 5º planta C.P. 18071, Granada.

- Medios para la información: documental, previa cita, en horario de 12,00 a 13,00 horas.

- Procedimientos de participación pública: Los establecidos en arts. 83 de la Ley 39/2015, de 1/10.

La documentación de este expediente se puede descargar en formato digital en el Portal de la Transparencia en la siguiente dirección de internet:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos/detalle/>

Lo que se hace público a fin de que cualquier interesado pueda personarse en el expediente, dentro del plazo de 30 días contados a partir de la última de las publicaciones, que del presente anuncio han de efectuarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía (BOJA), de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del vigente Reglamento General para el Régimen de la Minería y art. 6 del R.D. 975/2009, de 12 de junio, con la advertencia de que pasado este plazo no se admitirá oposición alguna conforme a lo prescrito en el mismo artículo y normativa.

Granada, 1 de septiembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

NÚMERO 4.801

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL

*Concurso de fotografía "Mira tu Río", proyecto
custodia los ríos de Granada*

EDICTO

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno celebrada en sesión extraordinaria el día 29 de julio de 2021, aprobó las Bases y Convocatoria del Concurso de fotografía "Mira tu río":

BASES DEL CONCURSO**1. OBJETIVO.**

La Diputación Provincial de Granada junto con la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y la Junta de Andalucía hemos iniciado el proyecto "Custodia los ríos de Granada". Una iniciativa de la Red Granadina de Municipios hacia la Sostenibilidad -GRAMAS- para implicar a la sociedad en el conocimiento, la conservación y mejora de los ríos de la provincia.

Dentro de las diferentes actividades que se van a llevar a cabo en el proyecto, se ha organizado el Concurso de Fotografía "Mira tu río". A través de este concurso, se pide a los participantes que sean capaces captar en una imagen la importancia de los ríos en nuestra vida, nuestra historia o nuestras tradiciones.

2. REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES Y DE LAS FOTOGRAFÍAS.

* Podrá participar cualquier persona, aficionada o profesional de la fotografía, de cualquier nacionalidad.

* En el caso de menores de edad, la participación queda condicionada al envío de la correspondiente autorización de participación en este concurso por parte de la/los persona/s representante legal. (Anexo I y II). No se evaluarán las fotografías de menores que no tengan la debida autorización.

* Todas las fotografías deberán estar realizadas dentro del territorio de la provincia de Granada. Para ello el

autor debe indicar el lugar exacto en donde está tomada cada imagen (localidad, paraje, mapa). La aportación de estos datos es imprescindible para poder participar en el concurso.

* Se podrán presentar hasta un máximo de dos fotografías cuya temática sea los Ríos de Granada.

* Las fotografías serán originales, inéditas y de autoría propia de la persona que las presente y que no hayan sido premiadas en ningún otro concurso.

* Las imágenes se deben presentar en formato digital.

* Se permite la edición digital, aunque no así la manipulación, la eliminación o el añadido de elementos ajenos a la imagen captada.

* Para su evaluación por el jurado los participantes enviarán las imágenes en formato JPEG o JPG, con una resolución mínima de 300 ppp y tamaño de archivo no superior a 5 Megabytes (Mb) por fotografía. Posteriormente podrá solicitarse a los autores una imagen con mayor resolución.

* Las fotografías no se presentarán firmadas ni con marcas de agua, ni enmarcadas.

3. EDICIONES Y CATEGORÍAS.

Se convocan dos ediciones de este concurso, cada una de ellas con plazos de presentación diferentes:

* Concurso de Fotografía "Mira tu Río" 1ª edición.

* Plazo de presentación de fotografías: La fecha de recepción de originales se inicia el día 1 de octubre de 2021 y finalizará el 15 de octubre de 2021, ambos inclusive. No se aceptará ninguna fotografía presentada fuera del plazo establecido.

Categorías:

Infantil: 10-14 años

Jóvenes: 15-20 años

Adultos > 20 años

* Concurso de Fotografía "Mira tu Río" 2ª edición.

* Plazo de presentación de fotografías: La fecha de recepción de originales se inicia el día 1 de noviembre de 2021 y finalizará el 15 de noviembre de 2021, ambos inclusive. No se aceptará ninguna fotografía presentada fuera del plazo establecido.

Categorías:

Infantil: 10-14 años

Jóvenes: 15-20 años

Adultos > 20 años

4. FORMA DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN.

* La forma de participación será exclusivamente por vía electrónica, mediante el envío de las fotografías a través de la plataforma habilitada para tal efecto: <http://www.a21-granada.org/red-gramas/mira-tu-rio>

* Cada fotografía será presentada con título y seudónimo. Si un mismo participante concursa con una segunda imagen, titulará cada fotografía independientemente, pero el seudónimo deberá ser el mismo y figurará a su vez en el nombre del archivo adjunto.

* Deberá incluir los documentos firmados adjuntos a estas bases: Anexo I siempre; cuando la autoría de la imagen sea de una persona menor de edad el Anexo II; cuando aparezcan personas reconocibles en la fotografía el Anexo III; y cuando aparezcan menores reconocibles Anexo IV.

* Información que debe incluir:

Seudónimo con el que participa.

Nombre y apellidos del concursante.

DNI o documento acreditativo de identidad.

Dirección postal completa, incluyendo la ciudad y provincia.

Lugar de nacimiento.

Teléfono de contacto.

Correo electrónico.

Número de fotografías que presenta.

Título de la fotografía o fotografías.

Lugar de realización de la imagen o imágenes.

Breve texto comentando la foto.

* El jurado se reserva la admisión de originales que no reúnan un mínimo imprescindible de calidad.

* Tampoco se admitirá ninguna fotografía que no incluya los Anexos necesarios firmados.

5. PREMIOS Y JURADO.

* El jurado estará compuesto por un representante de cada una de las entidades organizadoras y colaboradoras entre los que saldrá el presidente del mismo.

* El jurado decidirá los premios por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto la persona que ostente el cargo de presidente del Jurado.

* La decisión del jurado será inapelable y los premios podrán ser declarados desiertos si así lo considera oportuno el jurado.

* Fallo del jurado: El jurado se reunirá dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de entrega y se hará público a través de los sitios web, y redes sociales de la Diputación de Granada, y/ o de las entidades convocantes del concurso, así como en otros medios de comunicación.

* La organización del Concurso no estará obligada a atender llamadas telefónicas ni a responder consultas orales o escritas sobre el desarrollo del Concurso. Los participantes deberán esperar a la publicación del fallo del jurado.

Premios:

1. Categoría Infantil:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros), lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 40euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 149 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

2. Categoría Jóvenes:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros), lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 40euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 149 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

3. Categoría Adultos:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros) lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 45euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 154 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

En cada una de las categorías, los kits de campo serán aportado por la Delegación de Medio Ambiente y Protección Animal de la Diputación de Granada, el lote de productos de Granada Sabor Natural será aportado

por la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible de la Diputación de Granada, y el lote de libros de naturaleza será aportado por la Delegación de Cultura de la Diputación de Granada.

* La Diputación de Granada comunicará los ganadores de los premios, mediante la publicación en la página web de la Delegación de Medio Ambiente, Servicio de Sostenibilidad, programa Custodia los Ríos de Granada (<https://www.dipgra.es/contenidos/custodia-rios-granada/>).

* Así mismo la Diputación de Granada comunicará expresamente a los premiados el resultado, a través de email o teléfono de contacto indicado en el Anexo I. Los premiados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Diputación de su condición de premiado, para manifestar por escrito o verbalmente su aceptación del premio obtenido, momento en el cual se les informará del procedimiento para formalizar la entrega de los premios.

* Transcurrido el plazo de aceptación sin que los premiados hayan manifestado por escrito su aceptación de los premios, cualquiera que sea la razón que la motive, se entenderá que renuncia a él, sin que exista compensación alguna por dicha renuncia.

* La organización se reserva, en función de la calidad de los trabajos, poder hacer entrega de alguna Mención Especial.

* La organización podrá realizar una exposición itinerante con los trabajos finalistas.

6. ENTREGA DE PREMIOS.

* Se realizará según medidas COVID establecidas en el momento de la entrega de premios.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

1. Calidad técnica y estética de la fotografía: hasta 2 puntos.

2. Adecuación y relación con la temática de los ríos: hasta 2 puntos.

3. Riqueza simbólica de la imagen: hasta 2 puntos (capacidad de la composición de aportar más información de la que se aprecia).

4. Originalidad y enfoque: hasta 2 puntos.

5. Capacidad de la composición para provocar emociones: (capacidad de la fotografía para la reflexión sobre los ríos o de transmitir emociones y sensaciones y/o aportando nuevos valores estéticos (hasta 2 puntos).

8. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

* Obras galardonadas en este u otros concursos o certámenes (ya sea con premio, mención honorífica, accésit, diplomas, etc.).

* Obras comercializadas.

* Obras publicadas en medios impresos o digitales, tales como catálogos, libros, revistas, periódicos, etc. (salvo que sean redes sociales, webs, blogs, ..., del autor).

* En ningún caso podrán incluirse contenidos que atenten contra la igualdad de mujeres y hombres, o que directa o indirectamente puedan incitar a la xenofobia, homofobia, cualquier discriminación o cualquier tipo de violencia o sean ofensivas contra personas, instituciones o creencias.

9. EXPOSICIÓN

* Las entidades organizadoras del concurso se reservan, en función de la cantidad y calidad de las fotografías presentadas, la posibilidad de premiar a los participantes, por su esfuerzo y dedicación, con la organización de una exposición. Dicha exposición se podrá realizar en las dependencias de la Diputación de Granada o en cualquier otro espacio que sea considerado por cualquiera las entidades convocantes.

10. DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LAS OBRAS PRESENTADAS

* Los participantes en el concurso fotográfico, garantizan a la Diputación Provincial de Granada que son titulares de los derechos de propiedad intelectual de las fotografías con las que concursan, y manifiestan que aportan expresa autorización de aquellas personas cuya imagen o apariencia sea plasmada en las fotografías presentadas. (Anexo III). Y en el caso de que aparezcan imágenes de menores de edad, aportarán junto a las obras expresa autorización de los padres, responsables o tutores. (Anexo IV)

* Mediante el mero hecho de la presentación de la fotografía enviada, el concursante acepta ceder de forma no exclusiva a la Diputación de Granada, la Junta de Andalucía y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, los derechos de imagen, así como los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, en todas las posibles modalidades, de la obra que envía, para el ámbito territorial español y durante el plazo de cinco (5) años, con el fin de su explotación en relación con el presente concurso y el proyecto de Custodia los Ríos de Granada, así como con su promoción, publicidad y difusión pública con carácter editorial o expositivo, siempre sin ánimo de lucro. La cesión de los citados derechos se realiza con facultad de cesión a su vez por parte de la Diputación de Granada a favor de medios de comunicación, a los meros efectos de la publicidad, promoción y difusión pública del concurso, sin ánimo de lucro.

* La Diputación de Granada, la Junta de Andalucía y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, podrá adaptar la obra tecnológicamente, fragmentarla y adecuarla al formato idóneo para su publicación. En caso de que se decida realizar material promocional, lo comunicará a los respectivos autores quienes, según los términos expuestos en estas bases y en la legislación de Propiedad Intelectual Española, suscribirán cuantos contratos y documentos sean necesarios para la protección de los derechos de explotación cedidos a favor de la Diputación de Granada. En cualquier caso, el contenido de las presentes bases tendrá la consideración de contrato de cesión de derechos entre el autor y la Diputación de Granada.

* En el caso de los autores de las obras ganadoras, el Premio recibido retribuye la cesión de todos los derechos de explotación de las obras premiadas. Los autores conservarán, en cualquier caso, los derechos a hacer que se reconozca su condición de tales.

* La Diputación de Granada, la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y la Junta de Andalucía tampoco se responsabilizarán de las consecuencias, daños

o perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas bases, siendo el propio concursante el único responsable o el padre/madre o tutor, en el caso de menores.

* El concursante declara, bajo su responsabilidad, que cumple estrictamente con las condiciones del concurso.

11. DERECHOS DE IMAGEN

* Aquellos participantes que presenten imágenes en las que aparezcan personas deberán garantizar que cuentan con la autorización expresa para la difusión de las mismas, según establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen. Por lo que, si en una de las fotografías presentadas aparecen primeros planos o rasgos reconocibles de persona/s, el autor deberá incluir la autorización firmada de esta persona/s para la difusión o reproducción de su imagen: anexo III para cada una de las personas que aparezcan en cada fotografía.

* En el caso de que aparezcan menores identificables, deberá incluir el anexo IV relativo a la autorización del padre y madre o tutores.

* Este trámite no será necesario en caso de envío de planos generales donde las figuras humanas no sean identificables.

* Las fotografías en las que aparezcan personas identificables que no aporten la autorización expresa, descalificará al concursante.

12. DERECHOS DE IMAGEN DEL AUTOR

* La presentación al concurso supone el consentimiento expreso del concursante a la fijación de su imagen en fotografías y grabaciones audiovisuales tomadas en actos de promoción y publicitación del concurso sin generar derecho a retribución alguna aparte del premio obtenido.

* Los concursantes premiados consiente expresamente la cesión de su imagen para ser utilizada en todo el mundo y sin límite temporal en la publicidad del concurso y de la Diputación de Granada en cualquier medio de exhibición y/o difusión presencial, físico, editorial, así como por redes telemáticas e Internet, en cualquier formato tangible o intangible, electrónico y/o digital, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982 de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, sin generar derecho a retribución alguna aparte del premio.

13. DIVULGACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS Y PREMIADOS POR LOS AUTORES

* Con el fin de promover la difusión de los proyectos premiados, los autores participantes, cuyos proyectos resulten premiados, se comprometen mediante la aceptación de estas bases a suscribir los correspondientes documentos que permitan realizar esta difusión.

14. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS.

* Las fotografías se conservarán o serán en su caso eliminadas de acuerdo con los siguientes criterios:

* Las fotografías no premiadas, se conservarán durante los periodos previstos en la legislación administrativa en garantía de los derechos de los participantes.

* Las fotografías premiadas, se conservarán dentro del expediente administrativo del proyecto de Custodia los ríos de Granada de la Diputación de Granada.

15. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

* La participación en el concurso lleva implícita la aceptación de todas estas bases, el fallo del jurado, y la renuncia a cualquier apelación del resultado. Todo caso no previsto en las presentes bases será resuelto por el Jurado.

16. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del Tratamiento: DIPUTACIÓN DE GRANADA. SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL CIF P-1800000-J

Dirección postal: c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 3ª Planta. 18014 Granada

Teléfono: 958-247973

Correo electrónico: masostenibilidad@dipgra.es

Delegado de Protección de Datos:

Dirección Postal: c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada

Correo electrónico: dpd@dipgra.es

Finalidad: Participación en el CONCURSO DE FOTOGRAFÍA "MIRA TU RÍO" dentro del proyecto: "Custodia los Ríos de Granada"- "Iniciativa Piloto para el Estudio, Conservación y Mejora de los Ecosistemas Fluviales" de la Diputación de Granada. Así como para efectos estadísticos y de archivo.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

Art. 6.1.c y art. 6.1.e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Los municipios de la provincia de Granada a través de los concursos de esta índole fomentan la necesidad de proteger el patrimonio natural y la biodiversidad, según establece la Ley 33/2015, de 21 de septiembre, por la que se modifica la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Artículo 5.

IMPORTANTE: En caso de no facilitar sus datos o facilitarlos de manera inexacta, no será posible tramitar su participación en el presente concurso

Destinatario: Sus datos solo se cederán en caso de cumplimiento de obligaciones legales o requerimiento judicial. **NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL NI SE TOMAN DECISIONES AUTOMATIZADAS SOBRE LOS MISMOS.**

Plazo de conservación: Los datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento, en cumplimiento legislación vigente y a efectos de archivo y estadística.

Derechos: Como usuario puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad en cualquier momento mediante solicitud dirigida al email masostenibilidad@dipgra.es o directamente ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipgra.es.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. www.ctpdandalucia.es

NOTA COVID.

Cualquier eventualidad imprevista surgida en relación con el desarrollo del concurso por causa de la situación especial que estamos viviendo a consecuencia de la crisis del COVID 19, no contemplada de forma expresa en estas bases, será resuelta de acuerdo con el criterio de la organización. Asimismo, la organización no se hace responsable de la mala o ninguna recepción de los materiales.

Granada, 15 de septiembre de 2021.-La Diputada Delegada de Medio Ambiente y Protección Animal, fdo.: María del Carmen Fernández Fernández.

1. ANEXO I: FICHA DE INSCRIPCIÓN Concurso Fotografía "Mira tu Río"

ID: (a rellenar por DIPGRA)

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Fecha y lugar de nacimiento

..... / / en

Teléfono

Email

Lugar de residencia: calle, nº, cp. población provincia

Lugar de la fotografía; municipio, paraje, mapa:

NOTA: en caso de menores, rellenar solo seudónimo, fecha de nacimiento y la información relativa a la fotografía (título y lugar)

TÍTULO DE LA FOTOGRAFÍA:

Coautores

Nombre y apellidos / DNI

..... /

..... /

..... /

..... /

..... /

* Máximo dos fotografías por concursante y una sola ficha de inscripción. Complimentar todos los campos.

_ He leído y comprendo y acepto el tratamiento de datos según la Política de Privacidad comprendidos en la Base 12 de la presente convocatoria y los derechos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, reverso de este documento.

En a de de 2021

Fdo.:

2. ANEXO II: AUTORIZACIÓN PARA MENORES Concurso Fotografía

A rellenar por el padre/madre o tutor

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Fecha y lugar de nacimiento

..... / / en

Teléfono de contacto

Email

Lugar de residencia: calle, nº, cp.

población provincia

Manifiesta que es padre/ madre/ tutor del menor que a continuación se cita

Seudónimo del menor

Nombre del menor

Fecha nacimiento

Lugar de nacimiento

A través del actual documento, expreso mi consentimiento como progenitor /tutor y acepto bajo mi responsabilidad que el menor anteriormente citado participe en el concurso de Fotografía "Mira tu río" dentro del proyecto "Custodia los ríos de Granada". Declaro que conozco las bases del concurso y las acepto sin restricciones

Firmado padre/ madre/ tutor

En a, de de 2021

3. ANEXO III. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DERECHOS DE IMAGEN

(una autorización por cada persona que aparezca de forma reconocible en la fotografía)

Persona identificada en la imagen:

Nombre y apellidos:

DNI o Pasaporte:

Dirección:

Teléfono:

e-Mail:

He consentido expresa e inequívocamente en la captación de mi imagen para la fotografía, así como su reproducción y difusión pública a través de los medios técnicos conocidos en la actualidad y los que pudieran desarrollarse en el futuro, y para cualquier aplicación audiovisual. Todo ello con la única salvedad y limitación de aquellas utilidades o aplicaciones que pudieran afectar el derecho al honor.

La autorización no tiene ámbito geográfico determinado por lo que se podrán utilizar la fotografía, o parte de la misma, en todos los países del mundo sin limitación geográfica de ninguna clase. La autorización no fija ningún límite de tiempo, por lo que misma se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.

Firma de la persona identificada en la fotografía

En a, de de 2021

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DERECHOS DE IMAGEN DE MENORES DE 14 AÑOS (en el caso de padres separados deben cumplimentarlo el padre y la madre)

D/Dª, mayor de edad, con D.N.I.:, MANIFIESTO QUE SOY (padre/madre/tutor legal) DEL MENOR QUE A CONTINUACIÓN SE CITA:

D/Dª, mayor de edad, con D.N.I.:, MANIFIESTO QUE SOY (padre/madre/tutor legal) DEL MENOR QUE A CONTINUACIÓN SE CITA:

MENOR:

....., menor de edad y provisto de D.N.I., nacido en, el día del de

y por la presente, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD EXPRESA Y AUTORIZO la cesión de los derechos de imagen del menor a la Diputación de Granada y otras entidades organizadoras (1) del concurso de fotografía "Mira tu río" para que pueda utilizarlo, publicarla o compartirla con fines divulgativos dentro del Proyecto "Custodia los ríos de Granada".

Así pues, de conformidad al artículo 18 de la Constitución y regulado por la ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor y a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen, y con lo dispuesto en el Reglamento UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos facilitados formarán parte de la base de datos gráficos de la Diputación de Granada, para la difusión del proyecto "Custodia los ríos de Granada".

FIRMADO:

FIRMADO:

Fecha: de de

(1) Diputación de Granada, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y Junta de Andalucía.

NÚMERO 4.802

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL**

Bases del concurso de video "Da 100 segundos a tu Río", proyecto custodia los ríos de Granada

EDICTO

El Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Granada, con la asistencia de la Junta de Gobierno celebrada en sesión extraordinaria el día 29 de julio de 2021, aprobó las Bases y Convocatoria del Concurso de Vídeo: "Da 100 segundos a tu río":

BASES DEL CONCURSO**OBJETIVO.**

La Diputación Provincial de Granada junto con la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y la Junta de Andalucía hemos iniciado el proyecto "Custodia los ríos de Granada". Una iniciativa de la Red Granadina de Municipios hacia la Sostenibilidad -GRAMAS- para implicar a la sociedad en el conocimiento, la conservación y mejora de los ríos de la provincia.

Dentro de las diferentes actividades que se van a llevar a cabo, se ha organizado el Concurso de Vídeos: "da 100 segundos a tu Río".

A través de este concurso, se pide a los ciudadanos que sean capaces de transmitir con un vídeo de 100 segundos, una pequeña historia, un breve documental, o incluso un sketch en clave de humor y positividad para llamar la atención sobre el papel de los ríos en nuestra vida, nuestra historia o nuestras tradiciones.

REQUISITOS DE LOS CONCURSANTES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS VÍDEOS

* La participación en el concurso es abierta y puede inscribirse en él cualquier persona de cualquier nacionalidad y edad siempre que sea grabado en un 70 % en un entorno de los ríos de Granada.

* En el caso de menores de edad, la participación queda condicionada al envío de la correspondiente autorización de participación en este concurso por parte de la/los persona/s representante legal. (Anexo I y II). No se evaluarán los vídeos de menores que no tengan la debida autorización.

* Cada concursante podrá presentar un máximo de 2 vídeos.

* Los vídeos tendrán una duración máxima de 100 segundos, incluidos título y créditos.

* Se podrán realizar con cualquier dispositivo de grabación (cámara de teléfono móvil, cámara fotográfica digital, cámara de acción, tablet, videocámara etc.), pudiendo, si se desea, editarse con herramientas externas, grabados en la máxima resolución y calidad posibles. El formato de archivo puede ser MOV, MPEG4, AVI, WMV, MPEGPS, FLV, 3GPP, WebM, DIVX, H.264

* Si el vídeo tiene sonido hablado, serán admitidos en cualquiera de las lenguas oficiales del Estado, siempre y cuando figuren con subtítulos en castellano.

EDICIONES Y CATEGORÍAS.

Se convocan dos ediciones de este concurso, cada uno de ellos con unas categorías unos plazos de presentación diferentes:

Concurso de video "100 segundos a tu río" 1ª edición.

Plazo de presentación de los vídeos: La fecha de recepción de originales se inicia el día 1 de octubre de 2021 y finalizará el 15 de octubre de 2021, ambos inclusive. No se aceptará ningún vídeo presentado fuera del plazo establecido.

Categorías:

Infantil: 10-14 años

Jóvenes: 15-20

Adultos > 20 años

Concurso de video "100 segundos a tu río" 2ª edición.

* Plazo de presentación de fotografías: La fecha de recepción de originales se inicia el día 1 de noviembre de 2021 y finalizará el 15 de noviembre de 2021, ambos inclusive. No se aceptará ningún vídeo presentado fuera del plazo establecido.

Categorías:

Infantil: 10-14 años

Jóvenes: 15-20 años

Adultos > 20 años

FORMA DE ENTREGA: ENVÍO DE ARCHIVOS.

La forma de participación será exclusivamente por vía electrónica, mediante el envío de las fotografías a

través de la plataforma habilitada para tal efecto: <http://a21-granada.org/red-gramas/100-segundos-a-tu-rio>

* Es necesario cumplimentar una solicitud por cada vídeo presentado.

* Si el vídeo ha sido realizado por varios autores, deberá figurar uno de ellos en la solicitud de inscripción e indicar el nombre, fecha de nacimiento y DNI del resto de autores del vídeo en el apartado de coautores.

* El jurado se reserva la admisión de vídeos que no reúnan un mínimo imprescindible de calidad.

* Deberá incluir los documentos firmados adjuntos a estas bases: Anexo I siempre; cuando la autoría del vídeo sea de una persona menor de edad, el Anexo II; cuando aparezcan personas reconocibles en el vídeo, el Anexo III; y cuando aparezcan menores reconocibles, Anexo IV.

PREMIOS Y JURADO.

* El jurado estará compuesto por un representante de cada una de las entidades organizadoras y colaboradoras entre los que saldrá el presidente del mismo.

* El jurado decidirá los premios por mayoría simple. En caso de empate decidirá el voto la persona que ostente el cargo de presidente del jurado.

* Fallo del jurado: El jurado se reunirá dentro de los quince días siguientes a la finalización del plazo de entrega y se hará público a través de los sitios web, y redes sociales de la Diputación de Granada, la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, y la Junta de Andalucía, así como en distintos medios de comunicación.

* El fallo del jurado será inapelable. Y los premios podrán ser declarados desiertos si así lo considera oportuno el jurado.

* La organización del Concurso no estará obligada a atender llamadas telefónicas ni a responder consultas orales o escritas sobre el desarrollo del Concurso. Los participantes deberán esperar a la publicación del fallo del jurado.

Premios:

1. Categoría Infantil:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros), lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 40 euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 149 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

2. Categoría Jóvenes:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros), lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 40 euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 149 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

3. Categoría Adultos:

* Ganador: kit de campo (valorado en 60 euros) lote de productos de la marca Sabor Granada (valorado en 45 euros) y lote de libros de naturaleza (valorado en 49 euros). Valoración total del premio: 154 euros.

* Accésit: kit de campo (valorado en 48 euros).

En cada una de las categorías, los kits de campo serán aportado por la Delegación de Medio Ambiente y Protección Animal de la Diputación de Granada, el lote de productos de Granada Sabor Natural será aportado

por la Delegación de Empleo y Desarrollo Sostenible de la Diputación de Granada, y el lote de libros de naturaleza será aportado por la Delegación de Cultura de la Diputación de Granada.

* La Diputación de Granada comunicará los ganadores de los premios, mediante la publicación en la página web de la Delegación de Medio Ambiente, Servicio de Sostenibilidad, programa Custodia los Ríos de Granada (<https://www.dipgra.es/contenidos/custodia-rios-granada/>).

* Así mismo la Diputación de Granada comunicará expresamente a los premiados el resultado, a través de email o teléfono de contacto indicado en el Anexo I. Los premiados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Diputación de su condición de premiado, para manifestar por escrito o verbalmente su aceptación del premio obtenido, momento en el cual se les informará del procedimiento para formalizar la entrega de los premios.

* Transcurrido el plazo de aceptación sin que los premiados hayan manifestado por escrito su aceptación de los premios, cualquiera que sea la razón que la motive, se entenderá que renuncia a él, sin que exista compensación alguna por dicha renuncia.

* La organización se reserva, en función de la calidad de los trabajos, poder hacer entrega de alguna Mención Especial.

ENTREGA DE PREMIOS.

Se realizará según medidas COVID establecidas en el momento de la entrega de premios.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los vídeos serán evaluados en base a los siguientes criterios:

Criterios / 0 a 3 puntos / 3,1 a 6 puntos / 6,1 a 10 puntos

Creatividad y Originalidad / No innova / Tiene algún fragmento creativo / Las ideas son creativas e ingeniosas

Componente motivador / No capta la atención / Capta la atención pero no la mantiene / Es capaz de mantener la atención durante los 100 segundos

Componente temático / Resulta indiferente o perjudicial para el cuidado de los ríos / Tiene intencionalidad pero no engancha / Invita a la protección de los ríos

Audio / La calidad del audio: No es clara. El volumen no es el adecuado. Existe distorsión / La calidad del audio es: Parcialmente clara. El volumen varía en ocasiones. Existe una ligera distorsión / La calidad del audio es: Clara. Volumen adecuado. No existe distorsión.

Imagen / La imagen: No es Clara. No existe suficiente luz. El vídeo no presenta calidad suficiente / La imagen es clara. Existe suficiente luz, pero no en la mayor parte de las escenas. Presenta algunos fallos que perjudican la calidad, pero la calidad es aceptable / La imagen es: Clara. Bien definida. Suficiente luz. La calidad del vídeo y del enfoque es excelente en todas sus partes, así como el sonido

Estética y calidad artística / Resultado final indiferente o inaceptable / Resultado en conjunto aceptable / Resultado final muy artístico de gran estética

Máximo de puntuación: 60 puntos

CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN.

* Vídeos premiados en otros concursos o certámenes (ya sea con premio, mención honorífica, accésit, diplomas, etc.).

* Vídeos publicados en medios tales como redes sociales, webs, blogs, ..., del autor, con anterioridad a la presentación en este concurso.

* En ningún caso podrán incluirse contenidos que atenten contra la igualdad de mujeres y hombres, o que directa o indirectamente puedan incitar a la xenofobia, homofobia, cualquier discriminación o cualquier tipo de violencia o sean ofensivas contra personas, instituciones o creencias, o que no respeten los derechos humanos o los valores democráticos.

* No puede incluir imágenes, marcas empresariales o gestos que sugieran: Tabaco, bebidas alcohólicas o drogas, o alimentos no saludables.

* No puede incluir imágenes de marcas o instituciones partidarias (políticas, religiosas, deportivas) incluso como fondo del video.

DIFUSIÓN

* Las entidades organizadoras del concurso se reservan, en función de la cantidad y calidad de los vídeos presentados, la posibilidad de dar difusión de aquellos con mayor calidad, a través de las páginas web o plataformas digitales de los organismos participantes en el proyecto.

DERECHOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS VÍDEOS PRESENTADOS

Consistentes en la reproducción y exhibición del cortometraje dentro del marco general de este concurso, en cualquiera de sus ediciones, así como para fines de publicidad o promoción del mismo, los cuales se ejercerán siempre con el reconocimiento de su condición de autor.

* Los participantes en el concurso de vídeo, garantizan a la Diputación Provincial de Granada que son titulares de los derechos de propiedad intelectual de los mismos con los que concursan, y manifiestan que aportan expresa autorización de aquellas personas cuya imagen se muestre en el vídeo presentados (Anexo III). Y en el caso de que aparezcan imágenes de menores de edad, aportarán junto al vídeo presentado, una expresa autorización de los padres, responsables o tutores. (Anexo IV)

* Mediante el mero hecho de la presentación de un vídeo, el concursante acepta ceder de forma no exclusiva a la Diputación de Granada, la Junta de Andalucía y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, los derechos de imagen, así como los derechos de reproducción, distribución, transformación y comunicación pública, en todas las posibles modalidades, de la obra que envía, para el ámbito territorial español y durante el plazo de cinco (5) años, con el fin de su explotación en relación con el presente concurso y el proyecto de Custodia los Ríos de Granada, así como con su promoción, publicidad y difusión pública, siempre sin ánimo de lucro. La cesión de los citados derechos se realiza con facultad de cesión a su vez por parte de la Diputación de Granada a favor de medios de comunicación, a los meros efectos de la publicidad, promoción y difusión pública del concurso, sin ánimo de lucro.

* La Diputación de Granada, la Junta de Andalucía y Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, podrán adaptar los vídeos, fragmentarlos y adecuarlos al formato idóneo para su publicación. En caso de que se decida realizar material promocional, lo comunicará a los respectivos autores quienes, según los términos expuestos en estas bases y en la legislación de Propiedad Intelectual Española, suscribirán cuantos contratos y documentos sean necesarios para la protección de los derechos de explotación cedidos a favor de la Diputación de Granada. En cualquier caso, el contenido de las presentes bases tendrá la consideración de contrato de cesión de derechos entre el autor y la Diputación de Granada.

* En el caso de los autores de los vídeos ganadores, el Premio recibido retribuye la cesión de todos los derechos de explotación de los vídeos las obras premiados. Los autores conservarán, en cualquier caso, los derechos a hacer que se reconozca su condición de tales

* La Diputación de Granada, la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y la Junta de Andalucía tampoco se responsabilizarán de las consecuencias, daños o perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas bases, siendo el propio concursante el único responsable o el padre/madre o tutor, en el caso de menores.

* El concursante declara, bajo su responsabilidad, que cumple estrictamente con las condiciones del concurso.

* Todos los videos mantendrán la autoría de sus legítimos creadores.

* Los concursantes se responsabilizan de que no existan derechos a terceros por el uso de piezas musicales en las obras presentadas, ni reclamación alguna por derechos de imagen de las personas que aparezcan en ellas, así como de que los vídeos presentados a concurso no estén sometidos a reclamación legal alguna y se encuentren dentro de lo establecido por la ley de propiedad intelectual, eximiendo a la Organización de cualquier tipo de responsabilidad. En el caso de que se utilice una pista de audio con la grabación de un sonido que sea propiedad de una compañía discográfica sin su permiso, la reproducción del corto en cualquier medio de difusión será sin sonido.

DERECHOS DE IMAGEN

* Aquellos participantes que presenten vídeos en los que aparezcan personas deberán garantizar que cuentan con la autorización expresa para la difusión de las mismas, según establece la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen. Por lo que, si en los vídeos presentados aparecen primeros planos o rasgos reconocibles de persona/s, el autor deberá incluir la autorización firmada de esta persona/s para la difusión o reproducción de su imagen: anexo III para cada una de las personas que aparezcan en cada fotografía.

* En el caso de que aparezcan menores identificables, deberá incluir el anexo IV relativo a la autorización del padre y madre o tutores.

* Este trámite no será necesario en caso de envío de planos generales donde las figuras humanas no sean identificables.

* Los vídeos en los que aparezcan personas identificables que no aporten la autorización expresa, descalificará al concursante.

DERECHOS DE IMAGEN DEL AUTOR

* La presentación al concurso supone el consentimiento expreso del concursante a la fijación de su imagen en fotografías y grabaciones audiovisuales tomadas en actos de promoción y publicitación del concurso sin generar derecho a retribución alguna aparte del premio obtenido.

* Los concursantes premiados consiente expresamente la cesión de su imagen para ser utilizada en todo el mundo y sin límite temporal en la publicidad del concurso y de la Diputación de Granada en cualquier medio de exhibición y/o difusión presencial, físico, editorial, así como por redes telemáticas e Internet, en cualquier formato tangible o intangible, electrónico y/o digital, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982 de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, sin generar derecho a retribución alguna aparte del premio.

DIVULGACIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS Y PREMIADOS POR LOS AUTORES

* Con el fin de promover la difusión de los proyectos premiados, los autores participantes, cuyos proyectos resulten premiados, se comprometen mediante la aceptación de estas bases a suscribir los correspondientes documentos que permitan realizar esta difusión.

PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LOS VÍDEOS.

* Los vídeos se conservarán o serán en su caso eliminadas de acuerdo con los siguientes criterios:

* Los vídeos no premiados, se conservarán durante los periodos previstos en la legislación administrativa en garantía de los derechos de los participantes.

* Los vídeos premiados, se conservarán dentro del expediente administrativo del proyecto de Custodia los ríos de Granada de la Diputación de Granada.

ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

* La participación en el concurso lleva implícita la aceptación de todas estas bases, el fallo del jurado, y la renuncia a cualquier apelación del resultado. Todo caso no previsto en las presentes bases será resuelto por el Jurado.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del Tratamiento: DIPUTACIÓN DE GRANADA. SERVICIO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL CIF P-1800000-J

Dirección postal: c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 3ª Planta. 18014 Granada

Teléfono: 958-247973

Correo electrónico: masostenibilidad@dipgra.es

Delegado de Protección de Datos:

Dirección Postal: c/ Periodista Barrios Talavera, 1. 18014 Granada

Correo electrónico: dpd@dipgra.es

Finalidad: Participación en el concurso de videos cortos dentro del proyecto: "Custodia los Ríos de Granada"- "Iniciativa Piloto para el Estudio, Conservación y Mejora de los Ecosistemas Fluviales, a través del Voluntariado y la Participación Social" de la Diputación de Granada. Así como a efectos estadísticos y de archivo.

Legitimación: El tratamiento de sus datos se realiza con las siguientes bases jurídicas que legitiman el mismo:

Art. 6.1.c y art. 6.1.e del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)

Los municipios de la provincia de Granada a través de los concursos de esta índole fomentan la necesidad de proteger el patrimonio natural y la biodiversidad, según establece la Ley 33/2015, de 21 de septiembre, por la que se modifica la Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y de la Biodiversidad. Artículo 5.

IMPORTANTE: En caso de no facilitar sus datos o facilitarlos de manera inexacta, no será posible tramitar su participación en el presente concurso

Destinatario: Sus datos solo se cederán en caso de cumplimiento de obligaciones legales o requerimiento judicial. NO ESTÁ PREVISTA NINGUNA TRANSFERENCIA INTERNACIONAL NI SE TOMAN DECISIONES AUTOMATIZADAS SOBRE LOS MISMOS.

Plazo de conservación: Los datos personales se conservarán por el plazo mínimo necesario para cumplir la finalidad prevista o mientras no manifieste su oposición al tratamiento, en cumplimiento legislación vigente y a efectos de archivo y estadística.

Derechos: Como usuario puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad en cualquier momento mediante solicitud dirigida al email masostenibilidad@dipgra.es o directamente ante nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipgra.es.

Importante: En caso de que entienda que sus datos no están siendo tratados conforme a la finalidad prevista o no son atendidos sus derechos, puede presentar reclamación gratuita ante la autoridad de control que es el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. www.ctpdandalucia.es

NOTA COVID.

Cualquier eventualidad imprevista surgida en relación con el desarrollo del concurso 100 segundos a tu Río por causa de la situación especial que estamos viviendo a consecuencia de la crisis del COVID 19, no contemplada de forma expresa en estas bases, será resuelta de acuerdo con el criterio de la organización. Asimismo, la organización no se hace responsable de la mala o ninguna recepción de los materiales.

Granada, 15 de septiembre de 2021.-La Diputada Delegada de Medio Ambiente y Protección Animal, fdo.: María del Carmen Fernández Fernández.

ANEXO I: FICHA DE INSCRIPCIÓN Concurso Vídeo "100 segundos a tu Río"

ID: (a rellenar por DIPGRA)

Nombre:

Apellidos:

D.N.I:

Fecha y lugar de nacimiento

..... / / en

Teléfono
 Email
 Lugar de residencia: calle, nº, cp. población provincia
 Lugar de Grabación del Vídeo; municipio, paraje, mapa:

NOTA: en caso de menores, rellenar solo seudónimo, fecha de nacimiento y la información relativa al vídeo (título y lugar de grabación)

TITULO DEL VÍDEO:

Coautores

Nombre y apellidos /DNI

..... /

..... /

..... /

..... /

..... /

* Máximo dos fotografías por concursante y una sola ficha de inscripción. Complimentar todos los campos.

_ He leído y comprendo y acepto el tratamiento de datos según la Política de Privacidad comprendidos en la Base 12 de la presente convocatoria y los derechos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,

reverso de este documento.

En a de de 2021

Fdo.:

ANEXO II: AUTORIZACIÓN PARA MENORES Concurso Vídeo

A rellenar por el padre/madre o tutor

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Fecha y lugar de nacimiento

..... / / en

Teléfono de contacto

Email

Lugar de residencia: calle, nº, cp. población provincia

Manifiesta que es padre/ madre/ tutor del menor que a continuación se cita

Seudónimo del menor

Nombre del menor

Fecha nacimiento

Lugar de nacimiento

A través del actual documento, expreso mi consentimiento como progenitor /tutor y acepto bajo mi responsabilidad que el menor anteriormente citado participe en el concurso de Vídeo "100 segundos a tu río" dentro del proyecto "Custodia los ríos de Granada". Declaro que conozco las bases del concurso y las acepto sin restricciones

Firmado padre/ madre/ tutor

En a, de de 2021

ANEXO III. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DERECHOS DE IMAGEN

(una autorización por cada persona que aparezca de forma reconocible en el vídeo)

Persona identificada en el vídeo:

Nombre y apellidos:

DNI o Pasaporte:

Dirección:

Teléfono:

e-Mail:

He consentido expresa e inequívocamente en la captación de mi imagen para el vídeo, así como su reproducción y difusión pública a través de los medios técnicos conocidos en la actualidad y los que pudieran desarrollarse en el futuro, y para cualquier aplicación audiovisual. Todo ello con la única salvedad y limitación de aquellas utilidades o aplicaciones que pudieran afectar el derecho al honor.

La autorización no tiene ámbito geográfico determinado por lo que se podrán utilizar el vídeo, o parte del mismo, en todos los países del mundo sin limitación geográfica de ninguna clase. La autorización no fija ningún límite de tiempo, por lo que misma se considera concedida por un plazo de tiempo ilimitado.

Firma de la persona identificada en el vídeo

En A -DE 2021

ANEXO IV. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE DERECHOS DE IMAGEN DE MENORES DE 14 AÑOS (en el caso de padres separados deben cumplimentarlo el padre y la madre)

D/Dª, mayor de edad, con D.N.I.:, MANIFIESTO QUE SOY (padre/madre/tutor legal) DEL MENOR QUE A CONTINUACIÓN SE CITA:

D/Dª, mayor de edad, con D.N.I.:, MANIFIESTO QUE SOY (padre/madre/tutor legal) DEL MENOR QUE A CONTINUACIÓN SE CITA:

MENOR:, menor de edad y provisto de D.N.I., nacido en, el día del de

y por la presente, MANIFIESTO MI CONFORMIDAD EXPRESA Y AUTORIZO la cesión de los derechos de imagen del menor a la Diputación de Granada y otras entidades organizadoras (1) del concurso de vídeo "100 segundos a tu río" para que pueda utilizarlo, publicarla o compartirla con fines divulgativos dentro del Proyecto "Custodia los ríos de Granada".

Así pues, de conformidad al artículo 18 de la Constitución y regulado por la ley 1/1982, de 5 de mayo, sobre el derecho al honor y a la intimidad personal, familiar y a la propia imagen, y con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, los datos facilitados formarán parte de la base de datos gráficos de la Diputación de Granada, para la difusión del proyecto "Custodia los ríos de Granada".

FIRMADO:

FIRMADO:

Fecha: de de

(1) Diputación de Granada, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y Junta de Andalucía.

NÚMERO 4.787

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Letrado/a Municipal por concurso-oposición libre

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 03 de septiembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de Una Plaza vacante reservada a personal funcionario, denominada "Letrado/a Municipal", con Código 2.1.1 de la vigente R.P.T. (anexos I a IX) dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la citada RPT. (Se adjuntan bases, convocatorias y demás documentos acreditativos).

Segundo.- Las Convocatorias, juntamente con sus Bases, se harán públicas en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A, SUBGRUPO A1, NIVEL 27, ESCALA; ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINADA: LETRADO/A MUNICIPAL, CÓDIGO 2.1.1 DE LA VIGENTE R.P.T.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Letrado/a municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, adscrita al área de Servicios Generales, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A1 y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la R.P.T. vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 68 de fecha 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como en lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesiones celebradas el 6 de julio y 31 de agosto de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (Licenciatura o Grado en Derecho).

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley

39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 38 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase de Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Primera de conformidad con el del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.7. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.8. 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 sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.6. 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.

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

6.8. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos).

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio de los propuestos por el Tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario, funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta la de Letrado).

a.3 Por un puesto en la Empresa Privada de similar contenido al que opta o como Profesional, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

En régimen profesional la acreditación se efectuará mediante la aportación del certificado expedido por el correspondiente Colegio Profesional que indique los años de colegiación como ejerciente.

B.- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

-Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos.

-Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos.

-Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.

-Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases (concurso y oposición).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

7.3. Los/as opositores/as que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes,

por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición, que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

TEMARIO LETRADO MUNICIPAL

BLOQUE I - Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido.

2.- Derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes. Garantías genéricas y específicas. Suspensión.

3.- La Corona en la Constitución de 1978. Sucesión. Regencia. Atribuciones de la Corona. El refrendo.

4.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del Gobierno.

5.- El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.

6.- Órganos constitucionales de control del gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

7.- El Tribunal Constitucional: Organización y funciones.

8.- El Gobierno del Estado: Composición y funciones.

9.- Organización territorial del Estado en la Constitución.

10.- Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido.

11.- Competencias autonómicas en materia de régimen local. Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

12.- Organización institucional de la comunidad autónoma andaluza en el Estatuto de Autonomía: Parlamento, Presidente de la Junta de Andalucía y Consejo de Gobierno.

13.- La Administración de la comunidad autónoma de Andalucía: Organización territorial y entidades instrumentales. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

14.- Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Públicos.

15.- La responsabilidad de la Administración.

16.- Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

17.- La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza.

18.- El Municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales.

19.- El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad.

20.- Organización municipal y competencias. Órganos necesarios y órganos complementarios.

21.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

22.- Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas.

BLOQUE II - Materias Específicas

1.- Las fuentes del Derecho en el sistema jurídico español. Eficacia general y límites en el tiempo y el espacio. El deber jurídico de cumplimiento de la norma.

2.- Concepto y significado del derecho transitorio. La regla general de la irretroactividad de las leyes y sus excepciones: el art. 9.3 de la Constitución. Los casos de retroactividad tácita de la ley nueva.

3.- La aplicación de las normas jurídicas. La interpretación jurídica y sus clases. La analogía como procedimiento de aplicación del derecho.

4.- Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.

5.- La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder. Normativa vigente en materia de Transparencia.

6.- El Derecho Administrativo: concepto, contenido y características. Límites de aplicación del derecho administrativo.

7.- Fuentes del Derecho Administrativo. Caracterización del sistema. Fuentes materiales y formales. La Constitución. La Ley y sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración de reglamentos. Límites y control de la potestad reglamentaria. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios

generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

8.- Los actos de la Administración: actos sometidos a derecho público y actos sometidos al derecho privado. El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La Revisión de oficio de los actos administrativos y sus límites.

9.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Régimen jurídico del silencio administrativo.

10.- Funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperatividad. Documento electrónico y expediente electrónico.

11.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

12.- El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

13.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

14.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15.- Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

16.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: Partes y objeto. El recurso contencioso-administrativo. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

17.- La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

18.- Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

19.- La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

20.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.

21.- Las políticas públicas: definición y tipos. Características y tipología de problemas públicos. El ciclo de las políticas públicas. Formulación de políticas y actores implicados. El proceso de implantación.

22.- Finalización de políticas públicas. Evaluación: concepto, tipos y métodos de evaluación de políticas públicas.

23.-Gobernanza y participación pública. Nuevas formas: los contratos-programa y los presupuestos participativos.

24.- La reforma de las Administraciones Públicas en España. Simplificación administrativa y gobernanza multinivel.

25.- La calidad en la Administración Pública. Las cartas de servicios: concepto y contenidos. El aseguramiento de la calidad en la Administración.

26.- Principios y modelos de excelencia: marco común de evaluación (CAF) y modelo EVAM.

27.- Derecho de acceso a la información pública y transparencia. Límites y garantías.

28.- El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

29.- Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Niveles de protección.

30.- Derechos de las personas titulares de los datos. Ficheros de titularidad pública. Inscripción y registro de ficheros y bases de datos.

31.- La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza jurídica y funciones. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la Agencia.

32.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

33.- Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

34.- Conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidad.

35.- Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo.

36.- De las Comunidades Europeas a la Unión Europea. Los tratados constitutivos. El tratado de Lisboa: El Tratado de la Unión y el Tratado de Funcionamiento de la Unión. El proceso de ampliación.

37.- Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

38.- El Derecho de la Unión Europea. Caracteres y tipología de fuentes. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico interno. Aplicación y eficacia del Derecho de la Unión Europea en los estados miembros.

39.- Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

40.- La Unión Económica y Monetaria. El Pacto de estabilidad y crecimiento. La Estrategia Europea 2020.

41. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases

de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

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

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

44. 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.

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

46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

47. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

49. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

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

51. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

52. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: ex-

tensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

53. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

54. 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 Agencia Estatal de Administración Tributaria. La gestión tributaria en las Entidades locales.

55. 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.

56. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes, enajenación y aplicación e imputación de la suma obtenida. Los créditos incobrables y fallidos. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias.

57. 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. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

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

59. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

60. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

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

62. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

63. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

64. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

66. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

68. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

69. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

70. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

71. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación

72. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Parcelación. La actuación por unidades de ejecución. Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

73. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

74. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

75. Instrumentos de intervención del mercado del suelo. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

76. El proceso: naturaleza y fundamento. Los principios procesales contenidos en la Constitución. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. Conflictos y cuestiones de competencia.

77. El proceso civil. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La jurisdicción de los tribunales civiles. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. La sumisión y la conexión. Declinatoria e inhibitoria. Las partes en el proceso civil; posición jurídica de las partes. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. Sucesión procesal. Pluralidad de partes. El litisconsorcio: clases. La intervención procesal: teoría general de la tercería. Intervención forzosa e intervención adhesiva. La rebeldía.

78. El proceso penal. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. El Ministerio Fiscal. El acusador particular. Acción popular. El acusador privado. El actor civil. El imputado. La rebeldía en el proceso penal. Representación y defensa de las partes. El responsable civil.

79. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Sistema de la legislación española. Órganos jurisdiccionales. Competencia. Comparecencia en juicio, representación y defensa. Actos preparatorios y medidas precautorias. Conciliación obligatoria. Reclamación previa a la vía judicial. Reclamaciones previas en materia de Seguridad Social.

80. El proceso contencioso-administrativo. La Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Órganos y competencias.

81. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación procesal. Objeto del proceso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. La cuantía del procedimiento. La demanda y contestación. Tramitación del procedimiento. La sentencia y otros medios de terminación.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: LETRADO/A MUNICIPAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: LETRADO/A MUNICIPAL

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población: Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Licenciatura o equivalente en Derecho.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia auténtica o fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia autentica o fotocopia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

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

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

Lo que se hace público para general conocimiento,

Armilla, 10 de septiembre de 2021.- La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 4.788

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a por concurso-oposición libre***EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 03 de septiembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de Una Plaza vacante reservada a personal funcionario, denominada "Administrativo/a", con Código 1.1.6 de la vigente R.P.T. (anexos I a IX) dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la citada RPT. (Se adjuntan bases, convocatorias y demás documentos acreditativos).

Segundo.- Las Convocatorias, juntamente con sus Bases, se harán públicas en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A, NIVEL 20, CON CÓDIGO 1.1.6 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 68, de 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesiones celebrada el 6 de julio y 31 de agosto de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en

cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 30 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada fotocopias de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de re-

clamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Segunda de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

6.8. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo/a).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo/a).

a.3 Por un puesto de Administrativo/a en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B.- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos.

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos.

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

7.3. Los/as opositores/as que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el/la aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se no-

tificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del Tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El refrendo.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales la reforma del Estatuto.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía: composición, atribuciones y funcionamiento.

11. El Presidente de la Junta de Andalucía.

12. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.

13. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

14. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organismos públicos. La Administración consultiva.

15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa.

16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

17. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

18. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

19. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

20. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

21. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

23. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

24. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

25. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

26. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica. La Ley 27/2013 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

27. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

28. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

29. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

30. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

31. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

32. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

33. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

34. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

35. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

36. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

37. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa estatal y autonómica reguladora de transparencia.

38. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

39. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

40. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

41. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

42. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

43. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

44. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

45. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el

incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

46. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

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

48. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

49. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

50. Normativa vigente en materia de contratación. Los diferentes contratos administrativos.

51. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

52. Conocimientos de Ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: ADMINISTRATIVO/A, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo/a.

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población: Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que

son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a de de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

Lo que se hace público para general conocimiento,

Armilla, 10 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta

NÚMERO 4.790

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Deportivo/a por concurso-oposición libre

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 03 de septiembre de 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de Una Plaza vacante reservada a personal funcionario, denominada "Auxiliar Deportivo/a", con Código 5.2.11 de la vigente R.P.T., (anexos I a IX) dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la citada RPT. (Se adjuntan bases, convocatorias y demás documentos acreditativos).

Segundo.- Las Convocatorias, juntamente con sus Bases, se harán públicas en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Continuar con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

El texto íntegro de las referidas bases es el siguiente:
BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO E, DENOMINACIÓN AUXILIAR DEPORTIVO/A, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.2.8 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Deportivo/a, clasificada en el Grupo E, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 68, de 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesiones celebradas el 6 de julio y el 31 de agosto de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente,

el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 21 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada fotocopias de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Tercera de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

6.8. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos/as de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Deportivo/a).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Deportivo/a).

a.3 Por un puesto de Auxiliar Deportivo/a en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el apartado A.1 de la base 6.10 del presente documento.

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

7.3. Los/as opositores/as que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el/la aspirante implicado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerán-

dose entonces hecha la propuesta del Tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa.

6. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. 8. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

9. El Municipio. El Término Municipal. La Población: el padrón municipal. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y Comisiones informativas. Competencias.

10. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de

trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

11. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales.

12. Las instalaciones deportivas del municipio de Armilla. Mantenimiento y conservación. Funciones del Auxiliar Deportivo.

13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

14. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía

15. Conocimientos básicos de ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: AUXILIAR DEPORTIVO/A, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar Deportivo/a.

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4.- Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a de de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Regla-

mento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

Lo que se hace público para general conocimiento,

Armilla, 10 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 4.791

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Aprobación de proyecto actuación de granja broilers

EDICTO

Habiéndose aprobado definitivamente por acuerdo de Pleno de 17 de agosto de 2021 el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

“CUARTO.- APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA EXPLOTACIÓN GRANJA AVÍCOLA DE BROILERS EN POLÍGONO 5 PARCELA 332.

.../...

Acto seguido, el Sr. Alcalde informa que con fecha 26/06/2020, presentó para su aprobación el Proyecto de Actuación cuyo objeto es la Instalación de una explotación avícola de broilers, Línea aérea de M.T. 20 kV, C.T. intemperie 50 kVA red eléctrica de B.T. en parcela 332 del polígono 5 de este T.M. (suelo no urbanizable).

Con fecha 30/06/2020, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia

en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por lo que se admitió a trámite.

Posteriormente el expediente se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho Proyecto de Actuación a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante el citado plazo se presentaron las siguientes alegaciones al Proyecto de Actuación:

- Ecologistas en Acción Granada sobre justificación y fundamentación de la utilidad pública o interés social.

Al expediente se incorporó el informe a la Delegación provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio que fue recibido en este Ayuntamiento con fecha 13/10/2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno con el voto favorable de PSOE (3), PP (1) y CIUDADANOS (1), adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por José Manuel Triviño Cortes. para la Instalación de una explotación avícola de broilers, Línea aérea de M.T. 20 kV, C.T. intemperie 50 kVA red eléctrica de B.T. en parcela 332 del polígono 5 de este T.M.

SEGUNDO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 35 años.

TERCERO. El propietario deberá prestar una garantía por importe de 16.295,45 euros para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

CUARTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

QUINTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO. Notificar la resolución al interesado a los efectos oportunos."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso

contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Gor, 13 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 4.792

AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)

Aprobación de proyecto actuación instalación planta de tratamiento de áridos

EDICTO

Habiéndose aprobado en Pleno de 17 de agosto de 2021 definitivamente el expediente de aprobación de proyecto de actuación para actuaciones de interés público en suelo no urbanizable, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

""TERCERO.- APROBACIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA INSTALACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE ÁRIDOS EN EXPLOTACIÓN MINERA EN RSA CERRO DE LOS BOLOS II,

Acto seguido, el Sr. Alcalde informa que con fecha 31/01/2021, presentó para su aprobación el Proyecto de Actuación cuyo objeto es la Instalación de una planta para tratamiento de áridos en las parcelas catastrales nº 416-419-421-422, del polígono 14 de Gor (suelo no urbanizable).

Con fecha 17/03/2021, los Servicios Técnicos Municipales emitieron informe favorable sobre la concurrencia en la actividad solicitada de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por lo que se admitió a trámite.

Posteriormente el expediente se sometió a información pública por plazo de veinte días dicho Proyecto de Actuación a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto.

Durante el citado plazo se presentaron las siguientes alegaciones al Proyecto de Actuación:

- D. José López Fernández sobre desacuerdo con límites catastrales.

- Áridos Anfersa S.L. sobre distancia a voladuras.

Al expediente se incorporó el informe a la Delegación provincial de la Consejería de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio que fue recibido en este Ayuntamiento con fecha 6/07/2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Pleno con el voto unánime de los miembros asistentes, adopta los siguientes,

ACUERDOS:

NÚMERO 4.868

PRIMERO. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por ÁRIDOS INTERNACIONALES DEL MEDITERRÁNEO, S.L. para la Instalación de una planta para tratamiento de áridos en la parcela catastral nº 416-419-421-422, del polígono 14 de Gor, con las siguientes condiciones:

SEGUNDO. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de 35 años.

TERCERO. El propietario deberá prestar una garantía por importe de 8.742,50 euros para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

CUARTO. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

QUINTO. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

SEXTO. Notificar la resolución al interesado a los efectos oportunos."

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Gor, 13 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Miguel Molina Soria.

AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

Convocatoria y bases para la selección de un/a Animador/a-Promotor/a Deportivo/a y creación de bolsa de trabajo

EDICTO

Dª Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que, mediante Decreto nº 453 de 16 de septiembre de 2021 aprobó PRIMERO: Las bases y la convocatoria para la selección de un/a Animador/a-Promotor/a Deportivo/a y creación de bolsa de trabajo.

1.- OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes bases es la ocupación de una plaza de Animador-Promotor Deportivo y la creación de una bolsa de trabajo. Las bases que regirán el proceso selectivo son las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN DE ANIMADORES/AS-PROMOTORES/AS DEPORTIVOS/AS.

Primera.- El contrato tiene por objeto la contratación de un Animador/a Promotor/a Deportivo/a, de acuerdo con la Subvención concedida por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada y la aportación municipal correspondiente en función del número de habitantes del Municipio.

Con los y las aspirantes que hayan aprobado se formará una bolsa de trabajo, por orden de puntuación, para las posibles sustituciones y/o nuevas contrataciones de Animador/a-Promotor/a Deportivo/a que se produzcan durante la vigencia del contrato objeto de las presentes bases.

En ningún caso se establecerá ningún sistema de rotación o alternancia.

Segunda.- La modalidad contractual será contrato para obra o servicio. La duración del contrato será de septiembre a julio, jornada a tiempo parcial, mínimo 15 horas semanales.

Tercera.- La jornada laboral estará condicionada a las actividades programadas por el Ayuntamiento de Zafarraya y la Delegación de Deportes.

Cuarta.- La retribución de la persona trabajadora será como mínimo la de la subvención concedida y de obligatoria aportación del municipio conforme a los criterios de la Concertación establecidos por la Diputación Provincial de Granada.

Quinta.- El proceso selectivo se hará mediante concurso y entrevista personal según lo establecido en estas bases exclusivamente.

Sexta.- Requisitos. Para ser admitidos/as en el proceso selectivo, los y las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Poseer la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público.

Edad requerida: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio Técnico en Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (TECO) o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, abran de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso en causa vigente de incapacidad e incompatibilidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, e incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima.- Solicitudes de Admisión.

Lugar: Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en tiempo y forma, en el Registro del Ayuntamiento correspondiente, en horas de oficina, durante el plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, bien de forma manual o a través de la sede electrónica.

Así mismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en cualquiera de los registros contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siendo requisito obligatorio para la admisión de las mismas, anunciar mediante fax o correo electrónico, la presentación por esta vía con justificación de la fecha de presentación y envío. Siendo el correo electrónico secretaria@zafarraya.es

Forma: La forma de presentación se realizará conforme el modelo de autobaremación adjunto.

A la solicitud, habrá de adjuntarse:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.
- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados.
- Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d), e) y f).

No serán valorados aquellos méritos o titulaciones, no alegados por los interesados, ni tampoco aquellos de los que no se aporte su justificación documental.

Octava.- La lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes. Concediendo en su caso un plazo de dos días hábiles para la subsanación de defectos subsanables.

Novena.- El tribunal calificador está formado por:

Presidente/a: Un Funcionario/a designado por el Ayuntamiento de Zafarraya.

Vocales titulares: Dos funcionarios/as designados por el Ayuntamiento de Zafarraya.

Presidente y Vocales suplentes. Igual número de funcionarios/as designados/as por el Ayuntamiento de Zafarraya.

Secretario/a: Funcionario/a designado por el Ayuntamiento de Zafarraya.

El tribunal podrá acordar la incorporación de personas especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse sin estar al menos presentes tres miembros, siendo obligados el Presidente y el Secretario/a.

Décima.- Sistema Selectivo.

Aprobada la lista definitiva de admitidos, se convocará a los aspirantes mediante publicación en el tablón de anuncios, para la entrevista personal. La valoración de los méritos se realizará por el Tribunal en el lugar designado para ello, con carácter previo a la celebración de la entrevista personal.

Decimoprimera.- Valoración de méritos. La calificación de los méritos alegados por las personas aspirantes se efectuará con arreglo al siguiente baremo:

1.- FORMACIÓN.

La titulación académica se acreditará mediante fotocopia del título alegado, o estar en condiciones de obtenerlo.

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, relacionada con la actividad fisicodeportiva base Sexta C: 1 punto.

b.- Por la realización de cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta y hayan sido impartidos por instituciones de carácter público:

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.

De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.

De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.

En el apartado a) sólo se puntuará una titulación, en el apartado b) todas las que se tenga. Los cursos en los que no se exprese duración, serán valorados con la puntuación mínima de 0,10 puntos.

En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 3 puntos.

2.- EXPERIENCIA:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social 0,05 puntos.

El máximo de puntuación a obtener en el apartado de experiencia es de 2 puntos.

3.- ENTREVISTA:

El tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.

La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.

La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

El máximo de puntuación obtenida en este apartado será de 5 puntos.

CALIFICACIONES:

Una vez finalizada la entrevista, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en tres apartados.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista.

El tribunal hará propuesta la Alcaldesa con los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida, para que este haga oportuna contratación.

Dedimosegunda.- Base Final

Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que este acuerdo por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos: Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en la página web del ayuntamiento. O Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en la página web del Ayuntamiento; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se puede interponer cualquier otro que se considere procedente **MODELO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO: PUESTO DE ANIMADOR/PROMOTOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA:**

DATOS PERSONALES:**NOMBRE:****APELLIDOS:****DNI/NIE:****MUNICIPIO:****C.P.:****PROVINCIA:****TELÉFONO:****EMAIL:****1.- FORMACIÓN: máximo 3 puntos****Apartado a:****Apartado b:****Apartado c:****Hasta 14 h.****De 15 a 40 h.****De 41 a 70 h.****De 71 a 150 h.****De 151 h. en adelante****Total Puntos:****2.- EXPERIENCIA: Máximo 2 puntos****a.- Sector Público:****b.- Sector Privado:****Total puntos:**

Zafarraya, 16 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa
(firma ilegible).

NÚMERO 4.881

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS****EDICTO****Asunto: Convocatoria designación personal directivo****Expte.: 7051/2021****Referencia: Recursos Humanos**

Ana Muñoz Arquelladas, Concejala Delegada de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2021, ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo que parcialmente dice:

En relación con los procesos de designación de puestos de personal directivo convocados por Decreto de 9 de agosto de 2021 que además aprobaba las bases que rigen dicha convocatoria, publicado en el BOP núm. 157, de 18 de agosto, el Subdirector General de Recursos Humanos, ha informado lo siguiente:

“Primero. Conforme a la base 5.1 el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando este el pasado día 1 de septiembre

Segundo. La base tercera establece los requisitos para poder participar siendo estos, “ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1. O bien, ser profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada”.

Tercera. Para los puestos convocados que se relacionan a continuación, se han presentado en tiempo y forma reglamentarios las siguientes solicitudes:

* COORDINACION GENERAL DE AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D. Ignacio Carrascosa Valdivia	Diplomado en Empresariales	Ayuntamiento de Granada
D. Pedro Cruz Lora	Doctor en Ciencias del Trabajo	Unión Sindical CC.OO.
D ^a María Josefa Hernández Pérez	Licenciada en Farmacia	Caja de Ahorros de Granada
D. Pablo José Hervás Clivillés	Licenciado en Derecho	Consorcio Fernando de los Rios
D. Jose Miguel Jimenez Aguilar	Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	Thielmann – The container company – Portinox España
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Eduardo Pérez Fernández	Psicólogo	Ayuntamiento de Granada

* COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D ^a Lourdes Castan Toro	Licenciada en Periodismo	Diputación Provincial Huesca
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D ^a Alicia Mesa Bullejos	Licenciada en Ciencias de la Información	Ayuntamiento de Granada

* COORDINACION GENERAL DE CULTURA

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D. Pedro Cruz Lora	Doctor en Ciencias del Trabajo	Unión Sindical CC.OO.
D. Rafael Garcia Avila	Licencia en Filosofía y Letras	Consejería de Educación y Deporte Junta de Andalucía
D ^a Irene Gonzalez Santos	Licenciada en Historia del Arte	
D. Juan Jose López Marín	Grado en Relaciones Labores	Agencia Andaluza de Instituciones Culturales
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Jose Vallejo Prieto	Licenciado en	Fundación Carlos Ballesta

	Historia	López
D. Jose Francisco Vilchez Vilchez	Licenciado en Pedagogía	Ayuntamiento de Granada

* COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D ^a M ^a Luisa Alvarez Guarnido	Licenciada en Derecho	Ayuntamiento de Granada/Consortio Transportes Area Metropolitana
D. Hector Manuel Gachs Sánchez	Licenciado en Geografía e Historia	Consortio de Transportes Area Metropolitana Granada
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Luis Rico Jorge	Licenciado en Derecho – Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Administración General del Estado – Confederación de Hidrográfica del Guadalquivir

* COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Miguel Mateo Ocaña Torres	Licenciado en Derecho	Ayuntamiento de Granada/Junta de Andalucía
D. Luis Rico Jorge	Licenciado en Derecho – Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Administración General del Estado – Confederación de Hidrográfica del Guadalquivir

* DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D ^a Susana Gonzalez Tenorio	Licenciada en Informática	Ayuntamiento de Granada
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Eduardo Pérez Fernández	Licenciado en Psicología	Ayuntamiento de Granada
D. Luis Rico Jorge	Licenciado en Derecho –	Administración General del Estado – Confederación

	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Hidrográfica del Guadalquivir
D. Jose Francisco Vilchez Vilchez	Licenciado en Pedagogía	Ayuntamiento de Granada

* DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACION

NOMBRE	TITULACION	ENTIDAD/ORGANISMO
D. Pedro Cruz Lora	Doctor en Ciencias del Trabajo	Unión Sindical CC.OO.
D. Juan Carlos Gonzalez Molina	Licenciado en Derecho	Ayuntamiento de Granada
D. Jose Miguel Jimenez Aguilar	Licenciado en Administración y Dirección de Empresas	Thielmann – The container company – Portinox España
D. Fernando Agustín Medina Molina	Licenciado en Derecho	Abogado
D. Luis Rico Jorge	Licenciado en Derecho – Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	Administración General del Estado – Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
D. Jose Francisco Vilchez Vilchez	Licenciado en Pedagogía	Ayuntamiento de Granada

Cuarta. Para la resolución del procedimiento de designación se exige, base 5.3, informe de la Dirección General de Recursos Humanos que conste que las solicitudes reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Siendo los requisitos de participación los mencionados en el apartado tercero de este informe, se considera que cumplen los mismos:

* COORDINACIÓN GENERAL DE AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Eduardo Pérez Fernández

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Pedro Cruz Lora

D. José Miguel Jiménez Aguilar

D. Pablo José Hervás Clivillés

D^a M^a Josefa Hernández Pérez

3. Se excluye a D. Fernando Agustín Medina Molina, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado.

4. Se excluye a D. Ignacio Carrascos Valdivia por no poseer titulación superior, al ser diplomado en ciencias empresariales.

* COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

1. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D^a Lourdes Castan Toro

D^a Alicia Mesa Bullejos

2. Se excluye a D. Fernando Agustín Medina Molina, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado.

* COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. José Francisco Vilchez Vilchez

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Rafael García Aguilar

D. Juan José López Marin

D. José Vallejo Prieto

3. Se excluye, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Pedro Cruz Lora

D^a Irene González Santos

D. Fernando Agustín Medina Molina

* COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Luis Rico Jorge

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D^a M^a Luisa Álvarez Guarnido

D. Héctor Manuel Gachs Sánchez

3. Se excluye, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

* COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Luis Rico Jorge

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Miguel Mateo Ocaña Torres

3. Se excluye, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

* DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D^a Susana González Tenorio

D. Eduardo Pérez Fernández

D. Luis Rico Jorge

D. José Francisco Vílchez Vílchez

2. Se excluye, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

* DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Juan Carlos González Molina

D. Luis Rico Jorge

D. José Francisco Vílchez Vílchez

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. José Miguel Jiménez Aguilar

3. Se excluye, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Pedro Cruz Lora

D. Fernando Agustín Medina Molina"

Quinta. Las delegaciones afectadas han emitido informe motivado sobre la candidatura más idónea para ser nombrada en el puesto directivo que le compete, que se transcribe a continuación por cada una de estas:

* COORDINACIÓN GENERAL DE AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

- "La coordinación y dirección integral del Área.

- Ostentará la Jefatura técnica del Área.

- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía".

El titular de este puesto ha de desempeñar en los próximos tiempos una muy intensa gestión para facilitar el acceso del Ayuntamiento a cuantos fondos públicos puedan allegarse y, en especial, a los sustanciales fondos europeos y "Next Generation", que, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por la Comisión Europea, permita la recuperación económica de la ciudad y la modernización integral de ésta y de su Administración municipal. Se demanda, pues, un perfil que este habituado a la coordinación y gestión de subvenciones públicas. Además, ha de desarrollar las funciones relacionadas con las políticas de empleo e igualdad promovidas por el Ayuntamiento.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

- D. José Manuel Jiménez Aguilar, es Experto en Finanzas y Control de Gestión, tras cursar entre 1995 y 1999 "Bachelor Business Administration" por la Universidad de Granada y un curso sobre Programa Perfeccionamiento Directivo impartido por San Telmo Business School, entre noviembre de 2019 y noviembre de 2020. Como experiencia profesional reseña sus diferentes puestos de trabajo en el sector privado como responsable del área de finanzas y administración. El interesado carece, pues, de experiencia alguna en el sector público y no acredita otra formación ni experiencia laboral que no sea la gestión financiera y control de la gestión en dicho ámbito que no coincide en absoluto con las capacidades, conocimientos y experiencia que demanda el puesto de trabajo solicitado.

- D. Eduardo Pérez Fernández, es Analista de Aplicaciones del Ayuntamiento de Granada, con amplia experiencia en gestión y desarrollo de aplicaciones en los distintos servicios municipales, habiendo colaborado en cuestiones como smart city, implantación de la administración electrónica, siendo actualmente responsable de la sede electrónica municipal, entre otras competencias. Posee una formación eminentemente técnica, que lo alejan del perfil demandado.

- D. Pedro Cruz Lora, acredita formación académica en el campo específico del Derecho del Trabajo, incluyendo la condición de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales. Desde el punto de vista profesional el Sr. Cruz Lora ha sido funcionario del Ayuntamiento de Arganda del Rey desarrollando labores de mantenimiento y actualmente es Profesor Asociado en la Universidad Juan Carlos I, (aunque no especifica qué asignatura imparte). También afirma en su documentación ser responsable de Recursos Humanos y Administración, pero no concreta ni precisa en qué empresa, ente u organismo).

De lo anterior, se desprende que el Sr. Cruz Lora no acredita, ni la formación académica (salvo en la relación existente entre el Derecho del Trabajo y el empleo) ni la experiencia profesional, ni directiva exigible para el desempeño del puesto del Coordinador General de Agenda Urbana, Presidencia, New Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad en los términos expresados al principio del presente documento.

- María Josefa Hernández Pérez, es Licenciada en Farmacia y experta en Derecho Laboral y gestión de recursos humanos habiendo llevado a cabo un significativo trabajo en el ámbito de la igualdad. Carece, sin embargo, de experiencia en la Administración Pública y en funciones directivas públicas y no acredita experiencia en la gestión de subvenciones públicas, aspecto éste que, como se indicó, se considera crucial en la actual etapa municipal, al tener que coordinar la gestión de los fondos europeos y Next Generation.

- D. Pablo Hervás Clivillés, Licenciado en Derecho con curso de posgrado en economía aplicada y master en administración de empresas, viene desarrollando de forma habitual y permanente, desde octubre de 2014, funciones como directivo en el sector público en calidad de Director financiero, administrativo y recursos humanos del Consorcio "Fernando de los Ríos", integrado por todas las Diputaciones andaluzas y la Junta de Andalucía. Con anterioridad, desde abril de 2008, fue jefe de Administración, compras y patrimonio en dicho Consorcio. Está en posesión, pues, de una amplia experiencia como gestor y directivo público en el ámbito financiero, aportando evidencias concretas de una dilatada experiencia profesional en la gestión pública (tanto autonómica como local) y en aspectos técnicos directamente vinculados con las funciones del puesto. Por lo que se refiere a la gestión de fondos europeos, destaca su experiencia en la solicitud, gestión y justificación de fondos públicos y subvenciones, así como su participación habitual en procedimientos de contratación administrativa. También aporta experiencia concreta en procesos de "planificación estratégica", dirección de recursos humanos y -especialmente- en materia de dirección financiera y gestión presupuestaria en el ámbito de las administraciones públicas.

Por todo ello, se estima que D. Pablo Hervás Clivillés reúne las condiciones y experiencia profesional idóneas para ocupar el puesto al que aspira.

* COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

- La coordinación y dirección del Gabinete de Comunicación Municipal y de los servicios comunes y adscritos a dicho Gabinete.

- La jefatura técnica del Gabinete de Comunicación.

- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Comunicación.

El Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento es una pieza clave dentro del organigrama municipal con vistas a poner en conocimiento de la ciudadanía todas y cada una de las decisiones, acciones y proyectos que el Gobierno municipal y el Ayuntamiento en general, ha de adoptar. De esta forma, el Gabinete se convierte en un órgano de intermediación que, a través de los medios de comunicación y otros sistemas (redes sociales, etc.) y la organización de actos y reuniones informativas, conecta el Ayuntamiento con la generalidad de los ciudadanos a fin de que éstos conozcan cumplida y puntualmente la acción de gobierno y la problemática de la ciudad y de sus barrios.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

- D^a Lourdes Castan Toro, es Licenciada en Periodismo y ha realizado un master en dirección y planificación del turismo y un curso de posgrado sobre estrategia y creatividad interactiva. Además de redactora durante el año 2003 en la delegación de Antena 3 en el País Vasco, su experiencia profesional se concreta en su trabajo como Directora de prensa y publicidad, en la Diputación Provincial de Huesca desde 2006 a 2020. Posee un buen nivel en cuanto al conocimiento de idiomas. Se trata de una profesional del periodismo que ha sido durante muchos años responsable de las relaciones con la prensa y de la publicidad institucional en una entidad local, por lo que, en principio, ofrece un perfil profesional que se adapta al puesto al que aspira, aún cuando no ha desempeñado funciones directivas a los efectos del art. 13 de Estatuto Básico del Empleado Público, (EBEP), en relación con el art. 130,1 de la Ley de Bases de Régimen Local.

- D^a Alicia Mesa Bullejos, es Licenciada en Ciencias de la Información y ha realizado un master en Periodismo multimedia y un Master Eurosport en Comunicaciones y Periodismo. Es Diplomada en estudios superiores (inglés) en Estados Unidos y tiene conocimientos de francés por haber trabajado en París. En cuanto a su experiencia profesional, ha sido redactora de diversos medios de comunicación públicos y privados (Agencia EFE, diario La Opinión de Granada, etc.) y productora de un programa de TVE. Por último, la Sra. Mesa Bullejos ha sido Coordinadora General de Comunicación del Ayuntamiento de Granada, es decir, el mismo puesto al que ahora aspira, durante el período 2016 a 2019. Conoce, pues, el funcionamiento interno del propio Ayuntamiento.

Habida cuenta de cuando ha quedado expuesto, se estima que D^a Alicia Mesa Bullejos, con experiencia

como directiva local en el específico ámbito de la comunicación por haber desempeñado ya la función de Coordinadora General de Comunicación en el Ayuntamiento de Granada, es la persona idónea profesionalmente para ser nombrada para dicho puesto.

* COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

- La Coordinación y dirección integral del Área, de las direcciones generales u órganos asimilados, que asumen las funciones correspondientes.

- Elaboración de proyectos, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito de sus competencias.

- Podrá impartir instrucciones técnicas o de carácter administrativo.

- Apoyo técnico y de asesoramiento a la Concejalía.

- Las demás funciones que le deleguen el alcalde o la Junta de gobierno Local.

Así pues, las funciones correspondientes al Coordinador General de Cultura, se centran en la planificación, dirección, control y difusión de todos los actos, eventos y acontecimientos que, de una u otra forma, directa o indirectamente, implican la puesta en marcha y ejecución de acciones (espectáculos, encuentros, exposiciones, ferias, congresos, etc.), que favorezcan el acercamiento y difusión del arte, el patrimonio histórico, en definitiva, de la cultura en general y del acervo cultural granadino en particular, hacia sus ciudadanos y visitantes.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

- D. Juan José López Marín, posee la Diplomatura de Graduado Social y ha cursado estudios de Relaciones Laborales y Gestión de proyectos europeos y acredita formación complementaria en materias de diversa índole mediante su participación en cursos, jornadas, etc. Su experiencia profesional se centra en su trabajo en la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales de la Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico de la Junta de Andalucía, dentro del Programa Abecedaria, (Red Andaluza de Teatros Públicos) y del Proyecto Europeo sobre Erasmus Plus 2018/2021. Asimismo, en el Teatro Alhambra SL ha sido profesor de materias relacionadas con la empresa en general y monitor de Formación Profesional en un curso de Gestión y Producción de espectáculos. La formación académica Sr. López Marín tiene poca relación con el mundo de la cultura (más allá de algunas jornadas o algún curso concreto) y su experiencia profesional prácticamente está limitada a la Red Andaluza de Teatros Públicos, sin que conste ninguna otra experiencia profesional en el vasto mundo del arte, del patrimonio histórico y de la cultura, por lo que no parece la persona idónea ni desde el punto de vista académico ni de su experiencia profesional para el desempeño de un puesto de trabajo que abarca todo el amplio y complejo mundo de la cultura desde la perspectiva municipal. Carece, además, de experiencia en el ámbito local.

- D. Rafael García Ávila, es Licenciado en Filosofía y Letras, (Filosofía y Ciencias de la Educación) y Diplomado en Magisterio, acreditando experiencia profesio-

nal como docente y funcionario de carrera de la Junta de Andalucía con destino desde septiembre de 2012 en la Delegación de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía en Granada. A la vista de ello, se considera que el perfil académico y profesional del Sr. García Ávila no responde a las exigencias de conocimiento y experiencia que exige el puesto al que aspira.

- D. José Francisco Vílchez Vílchez, acredita una extensa formación académica en materia pedagógica, (es, entre otras cosas, Licenciado en Pedagogía y Diplomado en Profesorado de EGB, ha sido profesor de EGB y está en posesión de varios cursos de posgrado). Como experiencia profesional, fundamentalmente, el Sr. Vílchez Vílchez, es funcionario del Ayuntamiento de Granada teniendo la responsabilidad técnica de la Unidad de Planificación Educativa, desde julio de 2010. Es autor de varias publicaciones y trabajos en materia de pedagogía y educación. En resumen, el aspirante acredita sin duda una amplia formación en materia de pedagogía, formación educativa y otras materias, muy alejadas todas de las exigencias del puesto al que aspira por lo que se entiende que el Sr. Vílchez no está en posesión de la capacidad directiva, la capacidad técnica, conocimientos y experiencia profesional en el mundo de la cultura y del patrimonio histórico, como para resultar adjudicatario del puesto de Coordinador General de Cultura, puesto que todo el bagaje académico, formativo y profesional acreditado está alejado absolutamente de las funciones propias de dicho puesto.

- D. José Vallejo Prieto, es Licenciado en Historia, autor de numerosas publicaciones sobre pintura, música, (Zuloaga, Manuel de Falla, Gerardo Delgado, flamenco, etc.) y gestor de numerosas acciones culturales, entre las que destaca la participación como comisario, coordinador o productor de más de cuarenta exposiciones, su actividad como programador y organizador de ciclos musicales y su experiencia escénica como director de escena de óperas, además de sus numerosas participaciones en ciclos de conferencia, jornadas y actos culturales relacionados todos ellos con el mundo artístico y cultural, con especial incidencia del mismo en Granada. Profesionalmente, el Sr. Vallejo trabajó de 2003 a 2016 en el sector privado dentro del mundo del arte, exposiciones y eventos culturales, para pasar a desempeñar en 2016 el puesto de Director General del Área de Cultura del Ayuntamiento de Granada. Desde octubre de 2020 es gerente de la Fundación Carlos Ballesta López destinada a la promoción y difusión de la historia del Reino de Granada en los siglos XVI y XVII y, en particular, de la cultura mudéjar y morisca.

En resumen, pues, el Sr. Vallejo acredita una muy sólida y acreditada formación y experiencia en múltiples facetas culturales con especial dedicación a Granada y sus manifestaciones artísticas y culturales, así como su amplia experiencia como directivo.

Dado que, además, ha desempeñado satisfactoriamente ya el puesto del Director General del Área de Cultura del Ayuntamiento de Granada, se estima que aquél reúne las condiciones profesionales para acceder al puesto del Coordinador General de Cultura del mismo.

* COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

- “La coordinación y dirección del Área de movilidad, además de la sección o unidad de ocupación de vía pública, incluyendo la de las unidades técnicas adscritas a la misma, cuya jefatura técnica ostenta.

- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía”.

Se trata, pues, de un puesto de trabajo cuyo principal objetivo es la coordinación y dirección de las acciones dirigidas a una correcta ordenación del tráfico de vehículos por la ciudad, el control del servicio público de transporte urbano de viajeros, la ordenada circulación de los peatones por las vías urbanas, la determinación de calles de uso exclusivamente peatonal, la ordenación del movimiento y estacionamiento de vehículos, cortes de tráfico y desvío circulatorio para el caso de acontecimientos o aglomeraciones, etc.

Asimismo le corresponde dirigir y coordinar las acciones oportunas en relación con la ocupación de vías y espacios públicos.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

- D. Luis Rico Jorge, es Ingeniero de caminos, canales y puertos y Licenciado en Derecho, teniendo experiencia en el sector público como funcionario público por prestar servicios como jefe de Explotación en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir desde julio de 2014, habiendo trabajado anteriormente en la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, (2005 a 2014), y en la Confederación Hidrográfica del Sur, (2002 a 2005). Ha sido responsable de la explotación, conservación y mantenimiento de obras hidráulicas y ha trabajado como jefe de obras de carreteras en el sector privado. De lo anterior se deduce que, si bien el Sr. Rico es conocedor de la Administración Pública, desconoce las singularidades propias de la Administración Local; y si bien es un acreditado experto en obras hidráulicas, habiendo trabajado también en la construcción y conservación de carreteras, lo cierto es que carece de los conocimientos y experiencia necesarias para dirigir y coordinar las acciones de movilidad urbana y transporte de viajeros propias del puesto de Coordinador General de Movilidad en una administración local como es el Ayuntamiento de Granada. Su currículum lo aleja enormemente del perfil del puesto.

- D. Héctor Manuel Gachs Sánchez, es Licenciado en Geografía e Historia y Licenciado en Ciencia Políticas y Sociología, así como Máster universitario en dirección y gestión pública. Su experiencia laboral se circunscribe al desempeño de la Dirección Gerencia del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada durante el período diciembre de 2012 a julio de 2016. El in-

teresado es, pues, conocedor de la problemática del transporte metropolitano, pero carece de experiencia alguna en cuestiones tan relevantes en una ciudad como son la ordenación viaria local, la gestión y ordenación del tráfico urbano, la gestión y ordenación del estacionamiento de vehículos, la ocupación de la vía pública, etc.

- D^a María Luisa Álvarez Guarnido, es Licenciada en Derecho y ha ejercido, entre otras, funciones jurídico-administrativas en el Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada durante más de cuatro años, habiendo desempeñado el puesto de Coordinadora General de Movilidad, Protección ciudadana, Emprendimiento, Turismo y Comercio del Ayuntamiento de Granada. La interesada, pues, está en posesión de la experiencia y conocimientos necesarios que, por lo demás, ya han sido acreditados y puestos de manifiesto por su trabajo en el propio Ayuntamiento de Granada como Coordinadora General de Movilidad. En su consecuencia, se estima que, analizando los títulos, estudios, conocimientos y experiencia de cada uno de los aspirantes, se concluye que D^a M^a Luisa Álvarez Guarnido reúne las condiciones profesionales idóneas para desempeñar el puesto de Coordinadora General de Movilidad.

* COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

- “La Coordinación y dirección integral del Área, incluyendo las direcciones generales de Urbanismo y Licencias y Disciplina, y otros órganos asimilados, que asuman las funciones correspondientes a los servicios de Obras Municipales y Arquitectura.

- Ostentará la Jefatura técnica del Área.

- La Coordinación municipal de los trabajos de redacción del nuevo PGOU de Granada.

- La Coordinación urbanística y de obra civil de los Proyectos financiados con fondos europeos (entre ellos los Planes Next Generation).

- La coordinación de los Planes de Protección.

- Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

- Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

- Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.

- La planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía

- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.”

De lo anterior se deduce que el puesto de Coordinador General de Urbanismo y Obras municipales ofrece una gran complejidad técnica en la medida en que, entre las funciones a llevar a cabo, está algo tan trascendente para el futuro de la ciudad como es la coordinación de los trabajos para la redacción del nuevo PGOU de Granada y, en paralelo, ha de llevar a cabo la coordinación en el tratamiento y resolución de la siempre difi-

cil problemática urbanística con sus derivada en el ámbito de la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística, el control de la ejecución de las obras públicas municipales, la planificación, programación y gestión de viviendas, etc. En definitiva, pues, la dirección y control de la aplicación de la actuación urbanística en una ciudad tan compleja en ese ámbito como es Granada.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

- D. Luis Rico Jorge, es Ingeniero de caminos, canales y puertos y Licenciado en Derecho, teniendo amplia experiencia en el sector público como funcionario público por prestar servicios como jefe de Explotación en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir desde julio de 2014, habiendo trabajado anteriormente en la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, (2005 a 2014), y en la Confederación Hidrográfica del Sur, (2002 a 2005). Ha sido responsable de la explotación, conservación y mantenimiento de obras hidráulicas y ha trabajado como jefe de obras de carreteras en el sector privado. De lo anterior se deduce que, aunque el Sr. Rico es conocedor de la Administración Pública y del Derecho en la medida en que es Licenciado por tal disciplina y es un acreditado experto en obras hidráulicas habiendo trabajado también en la construcción y conservación de carreteras, lo cierto es que carece de los conocimientos y experiencia necesarias para dirigir y coordinar las acciones propias del puesto de Coordinador General de Urbanismo y Obras en la medida en que es desconocedor de la Administración local y, en particular, de un ámbito administrativo y jurídico tan complejo como es el urbanismo, que abarca campos tan técnicamente definidos y exigentes, como el planeamiento, la gestión o la disciplina urbanística, además de la problemática referida a la vivienda protegida, rehabilitación, etc.

- D. Miguel Ocaña Torres, es Licenciado en Derecho y acredita una dilatada trayectoria profesional en el ámbito urbanístico que ha desarrollado fundamentalmente en la ciudad de Granada a partir del desempeño de cargos y funciones directamente imbricadas en la problemática de la que es responsable la concejalía de la que aspira a ser Coordinador General. En efecto, ya ha ocupado este mismo cargo durante el período 2016 a 2019, en tanto que durante los años 2008 a 2012 fue Coordinador de las áreas de Rehabilitación Concertada en zonas, entre otras, de especial trascendencia para la ciudad como el Albaycín o Almanjáyar y ha gestionado la Delegación provincial de AVRA, (antigua EPSA) en Granada y Jaén desde 1997 a 2008.

Posee, pues, una gran experiencia y es un acreditado experto en el campo del urbanismo, vivienda y obras públicas municipales de esta ciudad, por lo que se estima que el Sr. Ocaña Torres reúne las debidas condiciones profesionales para desempeñar el puesto de Coordinador General de Urbanismo y Obras Municipales.

* DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

* La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

* La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas a la Dirección General.

* La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

* La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

* La evaluación de los servicios de su competencia.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

* Luis Rico Jorge, es Ingeniero de caminos, canales y puertos y Licenciado en Derecho, teniendo amplia experiencia en el sector público como funcionario público por prestar servicios como jefe de Explotación en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir desde julio de 2014, habiendo trabajado anteriormente en la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, (2005 a 2014), y en la Confederación Hidrográfica del Sur, (2002 a 2005). Ha sido responsable de la explotación, conservación y mantenimiento de obras hidráulicas y ha trabajado como jefe de obras de carreteras en el sector privado. De lo anterior se deduce que, aunque el Sr. Rico es conocedor de la Administración Pública y del Derecho en la medida en que es Licenciado por tal disciplina y es un acreditado experto en obras hidráulicas, habiendo trabajado también en la construcción y conservación de carreteras, lo cierto es que carece de los conocimientos técnicos específicos y experiencia necesarias para dirigir y coordinar las acciones propias del puesto de Director General de Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente, cuyo cometido nada tiene que ver con las obras hidráulicas, presas, embalses, canales, acuíferos, regulación del agua o con la construcción de carreteras, sino con las responsabilidades que a un Ayuntamiento, ente de una Administración Pública Local, corresponden a la hora de gestionar aspectos tan fundamentales como la informática, administración electrónica, la innovación o el profundo proceso de transformación digital en el que se encuentran inmersas las administraciones públicas.

* D. José Francisco Vílchez Vílchez, acredita una extensa formación académica en materia pedagógica, (es, entre otras cosas, Licenciado en Pedagogía y Diplomado en Profesorado de EGB, ha sido profesor de EGB y está en posesión de varios cursos de posgrado). Como experiencia profesional, fundamentalmente, el Sr. Vílchez Vílchez, es funcionario del Ayuntamiento de Granada teniendo la responsabilidad técnica de la Unidad de Planificación Educativa, desde julio de 2010. Es autor de varias publicaciones y trabajos en materia de pedagogía y educación. En resumen, el aspirante acredita sin duda una amplia formación en materia de pedagogía, formación educativa y otras materias, muy alejadas todas de las exigencias principales del puesto al que aspira, es decir, las relativas a informática, administración electrónica, la innovación o el profundo proceso de transformación digital en el que se encuentran inmersas las administraciones públicas.

* D. Eduardo Pérez Fernández, es funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada desempeñando puesto de Analista de Aplicaciones, a pesar de que su formación académica es en psicología. Siempre ha estado adscrito a los servicios de informática municipales, centro de proceso de datos, habiendo colaborando en los últimos años también en cuestiones como "smart city". Actualmente está asignado a la sede electrónica y administración electrónica. Posee formación muy específica, como Master en Dirección de Sistemas y Tecnología de la Información y las Comunicaciones del INAP, además de ser técnico superior en prevención de riesgos laborales, especialidad "Ergonomía y psicología aplicada". No obstante no alcanza la idoneidad necesaria pues el puesto al que opta debe combinar, conocimiento y experiencia, con la capacidad de gestión de un importante equipo de personas, que entendemos no son suficientes.

* D^a Susana González Tenorio, es funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Granada, desempeña puesto de "Analista de Aplicaciones Superior", con categoría de Analista de Aplicaciones y titulación Licenciada en Informática. De todos los aspirantes es la única con la formación académica mas adecuada para el puesto convocado. Con independencia, de que, en el caso del Sr. Pérez Fernández, también su formación y experiencia la tenga en esta materia, a pesar de su titulación. Ha desempeñado diversos puestos en los servicios de informática (centro de proceso de datos) siempre en el apartado de desarrollo de aplicaciones, así como diversas subdirecciones, la última correspondiente a "desarrollo". Ha sido una de los pilares en el impulso de la administración electrónica municipal ha través del SIM (Sistema de Información Municipal), aplicación propia que gestiona prácticamente en su integridad todos los procedimientos en el Ayuntamiento de Granada, siendo por tanto la llave de la transformación digital. Posee numerosa formación en informática, aplicaciones de gestión y sistemas operativos. Sus conocimientos de la organización municipal, del funcionamiento interno de esta; de los procedimientos que se siguen en todos los servicios, la avalan como la persona idónea para el puesto convocado. Se une a estos la larga experiencia que en el campo de la informática y de la administración pública ha adquirido en toda su carrera como funcionaria. La participación directa en la implantación de la administración electrónica en todas las áreas municipales le hace partícipe del saber gestionar la misma, siendo esta la clave para el salto cualitativo que se debe dar ahora. Exigencia además legal y ciudadana. Por tales razones pensamos que es la persona que debe ser nombrada en la Dirección General dependiente de esta Delegación.

* DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN

Las funciones del puesto vienen establecidas en las bases que rigen la convocatoria y son las siguientes:

* "La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

* La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

* La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

* La evaluación de los servicios de su competencia.

* El control del personal de él dependiente.

* Las que les deleguen los demás órganos municipales".

* La responsabilidad más importante y trascendente de esta Dirección General se centra en todas las funciones y competencias relativas al medio ambiente municipal: servicio público de residuos sólidos, limpieza viaria, ruidos, jardinería, reciclaje y, en general, cuantos elementos y circunstancias puedan determinar el mantenimiento de una exigente calidad ambiental en la ciudad que permita a ésta situarse en los mejores niveles de sostenibilidad, accesibilidad y comodidad para los vecinos y para cuantas personas visiten Granada por cualquier motivo.

Asimismo, asume la responsabilidad de dirigir y controlar las acciones que en materia de educación pueda llevar a cabo el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias y el mantenimiento de los edificios e instalaciones municipales.

A continuación, se procede al análisis de las solicitudes admitidas:

* D. José Miguel Jiménez Aguilar, es Experto en Finanzas y Control de Gestión, tras cursar entre 1995 y 1999 "Bachelor Business Administration" por la Universidad de Granada y un curso sobre Programa Perfeccionamiento Directivo impartido por San Telmo Business School, entre noviembre de 2019 y noviembre de 2020. Como experiencia profesional reseña sus diferentes puestos de trabajo en el sector privado como responsable del área de finanzas y administración. El interesado carece, pues, de experiencia alguna en el sector público y no acredita otra formación ni experiencia laboral que no sea la gestión financiera y control de gestión en dicho ámbito privado lo que no coincide en absoluto con las capacidades, conocimientos y experiencia que demanda el puesto de trabajo de Director General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación.

* D. Luis Rico Jorge, es Ingeniero de caminos, canales y puertos y Licenciado en Derecho, teniendo amplia experiencia en el sector público como funcionario público por prestar servicios como jefe de Explotación en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir desde julio de 2014, habiendo trabajado anteriormente en la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, (2005 a 2014), y en la Confederación Hidrográfica del Sur, (2002 a 2005). Ha sido responsable de la explotación, conservación y mantenimiento de obras hidráulicas y ha trabajado como jefe de obras de carreteras en el sector privado. De lo anterior se deduce que, aunque el Sr. Rico es conocedor de la Administración Pública y del Derecho en la medida en que es Licenciado por tal disciplina y es un acreditado experto en obras hidráulicas, habiendo trabajado también en la construcción y conservación de carreteras, lo cierto es que carece de

los conocimientos técnicos específicos y experiencia necesarias para dirigir y coordinar las acciones propias del puesto de Director General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación del Ayuntamiento cuyo cometido nada tiene que ver con las obras hidráulicas, presas, embalses, canales, acuíferos, regulación del agua o con la construcción de carreteras, sino con las responsabilidades que a un Ayuntamiento, corresponden en ámbito antes indicado.

* D. José Francisco Vílchez Vílchez, acredita una extensa formación académica en materia pedagógica (es, entre otras cosas, Licenciado en Pedagogía y Diplomado en Profesorado de EGB, ha sido profesor de EGB y está en posesión de varios cursos de posgrado). Como experiencia profesional, fundamentalmente, el Sr. Vílchez Vílchez, es funcionario del Ayuntamiento de Granada teniendo la responsabilidad técnica de la Unidad de Planificación Educativa, desde julio de 2010. Es autor de varias publicaciones y trabajos en materia de pedagogía y educación. En resumen, el aspirante acredita sin duda una amplia formación en materia de pedagogía, formación educativa y otras materias, muy alejadas todas de las exigencias principales del puesto al que aspira, es decir, las relativas al medio ambiente de la ciudad en los términos en que han sido expuestos al describir las funciones del puesto, por lo que se entiende que el Sr. Vílchez no reúne las condiciones de idoneidad profesional necesaria para ocupar el puesto de trabajo al que aspira.

* D. Juan Carlos González Molina, es funcionario del Ayuntamiento de Granada desde 1997 y ha ejercido, entre otros, los puestos de: Responsable de Apoyo Jurídico en la Concejalía de Medio Ambiente, Urbanismo, Obras y Licencias o Jefe del Servicios de Gestión Unificada de Licencias. En la actualidad, ocupa el puesto de Director Técnico de Medio Ambiente. El interesado, pues, es conocedor en profundidad de la compleja problemática medioambiental en la ciudad de Granada (que es ámbito más importante de la Dirección General), ya que, como se ha indicado, en la misma lleva trabajando desde 2011 y en la actualidad es el máximo responsable técnico del Área de Medio Ambiente en el Ayuntamiento. Posee, pues, los conocimientos y la experiencia necesarias para asumir la responsabilidad de Director General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación. "

En consecuencia, aceptando la propuesta de la Delegación de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad, la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad:

PRIMERO. DECLARAR admitidos o excluidos en la convocatoria efectuada para la designación de diversos puestos directivos del Ayuntamiento de Granada que se relacionan a continuación, conforme a la base tercera de la convocatoria a las personas siguientes:

* COORDINACIÓN GENERAL DE AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Eduardo Pérez Fernández

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Pedro Cruz Lora

D. José Miguel Jiménez Aguilar

D. Pablo José Hervás Clivillés

D^a M^a Josefa Hernández Pérez

EXCLUIDOS:

1. D. Fernando Agustín Medina Molina, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado.

2. D. Ignacio Carrascos Valdivia por no poseer titulación superior, al ser diplomado en ciencias empresariales.

* COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

ADMITIDOS:

1. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D^a Lourdes Castan Toro

D^a Alicia Mesa Bullejos

EXCLUIDOS:

1. D. Fernando Agustín Medina Molina, a pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado.

* COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. José Francisco Vílchez Vílchez

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Rafael García Aguilar

D. Juan José López Marín

D. José Vallejo Prieto

EXCLUIDOS:

1. A pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Pedro Cruz Lora

D^a Irene González Santos

D. Fernando Agustín Medina Molina

* COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Luis Rico Jorge

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D^a M^a Luisa Álvarez Guarnido

D. Héctor Manuel Gachs Sánchez

EXCLUIDOS:

1. A pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

*** COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES**

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Luis Rico Jorge

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. Miguel Mateo Ocaña Torres

EXCLUIDOS:

1. A pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

*** DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE**

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D^a Susana González Tenorio

D. Eduardo Pérez Fernández

D. Luis Rico Jorge

D. José Francisco Vílchez Vílchez

EXCLUIDOS:

1. A pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Fernando Agustín Medina Molina

*** DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN**

ADMITIDOS:

1. Por ser funcionarios de carrera pertenecientes al subgrupo A1 de cualquiera de las administraciones públicas:

D. Juan Carlos González Molina

D. Luis Rico Jorge

D. José Francisco Vílchez Vílchez

2. Por ser profesional con titulación superior que ha desempeñado puestos de gestión en el sector público/privado:

D. José Miguel Jiménez Aguilar

EXCLUIDOS:

1. A pesar de poseer de titulación superior por no acreditar el desempeño de puestos de gestión ya sea en el sector público o privado, a:

D. Pedro Cruz Lora

D. Fernando Agustín Medina Molina

SEGUNDO. DESIGNAR a las personas que se relacionan, personal directivo municipal, en los puestos que

así mismo se indican, por ser las más idóneas según lo expuesto en la propuesta que antecede; todo ello según lo regulado en los artículos 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 5 del ROM y 130 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como con el resto de normas concordantes en lo relacionado con el personal directivo y empleados públicos de las administraciones públicas y subsidiariamente por el derecho administrativo.

*** COORDINACIÓN GENERAL DE AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD**

D. Pablo Hervás Clivillés

*** COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN**

D^a Alicia Mesa Bullejos

*** COORDINACIÓN GENERAL DE CULTURA**

D. José Vallejo Prieto

*** COORDINACIÓN GENERAL DE MOVILIDAD**

D^a M^a Luisa Álvarez Guarnido

*** COORDINACIÓN GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES**

D. Miguel Mateo Ocaña Torres

*** DIRECCIÓN GENERAL DE CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE**

D^a Susana González Tenorio

*** DIRECCIÓN GENERAL DE MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN**

D. Juan Carlos González Molina

Lo que se hace público para general conocimiento, informando que el plazo para la toma posesión de la persona designada es de tres días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a la base 5.4 de la convocatoria.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente, así mismo, al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 17 de septiembre de 2021.-La Delegada de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad, fdo.: Ana Muñoz Alque-lladas. ■