Diputación de Granada

Año 2021
Martes, 21 de diciembre

# BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 242 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES** *Pág.*

DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Delegación de Recursos Humanos. *Pruebas selectivas de acceso a la categoría de Oficial Letrado* ..... 2
*Estabilización de empleo temporal* ..... 44

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE GUADIX.- *Declaración judicial de justificación del dominio sobre inmueble, 175/2011* ..... 9

**AYUNTAMIENTOS**

ALMUÑÉCAR.-*Corrección de bases para oposición de 4 plazas de Policía Local* ..... 10
ARMILLA.- *Exposición pública de cuenta general 2020* .... 1
BENALÚA DE LAS VILLAS.- *Modificación presupuestaria 13/2021, transferencia de créditos* ..... 18
CIJUELA.- *Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2021* ..... 19
COLOMERA.- *Convocatoria y bases de Técnico de Inclusión Social* ..... 20
CÚLLAR.- *Aprobación definitiva modificación de crédito expediente 2413/2021* ..... 22
*Aprobación definitiva modificación de crédito expediente 2414/2021* ..... 23
*Aprobación definitiva modificación de crédito expediente 2415/2021* ..... 24
GÓJAR.- *Trámite de audiencia personación interesados P. A. 323/2021* ..... 24
GORAFE.- *Aprobación definitiva del Presupuesto General 2021* ..... 24
*Ordenanza del precio público del Centro de Interpretación del Megalitismo* ..... 43
GRANADA.- Delegación de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto. *Adaptación Relación en Puesto de Trabajo, organigrama* ..... 25
GÜÉJAR SIERRA.- *Admitidos y excluidos a plaza de Oficial de Servicios Múltiples* ..... 38
JUVILES.- *Aprobación inicial Presupuesto año 2022* ..... 38
MONACHIL.- *Aprobación definitiva Reglamento Policial de Condecoraciones. Expediente 2277/2021* ..... 39
POLÍCAR.- *Aprobación oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal* ..... 41
SALOBREÑA.- *Aprobación definitiva de modificación de Plantilla de Personal, estabilización de empleo temporal* ..... 46
ZAFARRAYA.- *Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización temporal 2021* ..... 42

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN.- *Padrones anuales de la Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de PAN-MAR-ULU* ..... 42
*Padrones anuales de la Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas de Guadix* ..... 43

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 6.492

## AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

*Exposición pública de cuenta general 2020*

EDICTO

Formulada y rendida la Cuenta General de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2020 y dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el 15 de diciembre de 2021, se expone al público la misma, junto con los documentos que la justifican, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarla para formular las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley reguladora de las Haciendas Locales.

Armilla, 16 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Dolores Cañavate Jiménez.

NÚMERO 6.457

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Pruebas selectivas de acceso a la categoría de Oficial Letrado*

EDICTO

Expte.: 2021/PES_01/029287

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos por la que se aprueba el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de OFICIAL LETRADO de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Superiores

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

Aprobar el programa que ha de regir en las pruebas selectivas de acceso a la categoría de Oficial Letrado (subgrupo A1), de la Subescala Técnica de Administración Especial, clase Técnicos Superiores, y que figura como anexo a la presente resolución.

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 1345, de 23 de abril de 2021, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2.e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Programa

I. Grupo de materias comunes

I. Derecho constitucional, organización del Estado y Derecho autonómico.

1. Derecho constitucional: naturaleza. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. Características generales. La Constitución como norma jurídica. El bloque de la constitucionalidad.

2. Los valores constitucionales superiores y los principios en la Constitución. La soberanía nacional. La división de poderes. La representación política. La participación política.

3. La reforma constitucional. La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. La función normativa. La función política. La función administrativa. El Gobierno y la Administración.

4. Las Cortes Generales: sus funciones. El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. La inviolabilidad parlamentaria y la inmunidad parlamentaria. El funcionamiento de las Cámaras.

5. Elecciones y normas electorales. El cuerpo electoral. Inelegibilidades. Administración electoral. Convocatoria de elecciones, presentación y proclamación de candidatos. La campaña electoral. Normas generales del procedimiento electoral. La presencia equilibrada de hombres y mujeres en las candidaturas. Las elecciones en las Entidades Locales. Mociones de censura. Elección de nuevo Alcalde o Presidente en caso de renuncia.

6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Otros órganos. La independencia y la actuación judiciales.

7. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos.

8. Derechos de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Deberes constitucionales.

9. La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.

10. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. Disposiciones generales. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El Recurso de inconstitucionalidad. La Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso previo de inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.

11. El recurso de amparo constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

12. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la autonomía local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

13. La organización territorial del Estado en la Constitución española. La cláusula del Estado autonómico, el artículo 2 de la Constitución: la autonomía de las nacionalidades y regiones. La autonomía local en la Constitución, su garantía institucional.

14. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, estructura y características generales. La posición jurídico constitucional del Estatuto de Autonomía en el sistema constitucional y en el Ordenamiento jurídico. La reforma del Estatuto.

15. Los Derechos sociales, deberes y políticas públicas en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías.

16. El Parlamento de Andalucía: su carácter, representación. Composición y funciones. El funcionamiento del Parlamento: el Pleno, las Comisiones, y la Diputación Permanente. Los Diputados del Parlamento de Andalucía: incompatibilidades y privilegios parlamentarios.

17. El Reglamento del Parlamento de Andalucía. La elaboración de la Leyes de la Comunidad Autónoma. La iniciativa legislativa. Los Proyectos de Ley. Su tramitación. Presentación de enmiendas. Tramitación en comisión y deliberación en el pleno. Las Proposiciones de Ley: tramitación. Promulgación y publicación de las Leyes.

18. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Las relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno.

19. El Poder Judicial en Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Consejo de justicia de Andalucía. Competencia de la Comunidad Autónoma en materia de Administración de Justicia. El Defensor del Pueblo Andaluz.

20. Las competencias de la Junta de Andalucía: clasificación, alcance territorial y efectos. La reserva de competencias al Estado del artículo 149. La atribución estatutaria de competencias, la cláusula de cierre del artículo 149.3. Los límites generales de las competencias, su efectividad.

21. Las competencias exclusivas: su relativización. Las competencias normativas: las leyes de la Comunidad Autónoma, su rango y posición constitucional. El principio de competencia en las relaciones entre el ordenamiento estatal y el autonómico. La concurrencia normativa entre el Estado y la Comunidad Autónoma. Normación básica y normación de desarrollo. La ejecución autonómica de la legislación del Estado.

II. Derecho de la Unión Europea.

22. Las Organizaciones Internacionales. La Organización de las Naciones Unidas. El Consejo de Europa. La protección internacional de los derechos humanos. La Declaración Universal de los derechos Humanos. El Convenio de Roma de 1950: el Tribunal Europeo de Derechos Humanos. Mención al recurso de revisión basado en pronunciamientos del Tribunal Europeo de Derechos Humanos.

23. La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma.

24. El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

25. El sistema normativo de la Unión Europea. Principales tipos de normas jurídicas. Caracteres del sistema: primacía, efecto directo y responsabilidad de los Estados miembros por incumplimiento del Derecho Comunitario. Principio de subsidiariedad. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.

26. El sistema jurisdiccional de la Unión Europea. El Tribunal de Justicia. El Tribunal General. Los Tribunales especializados. Composición. Competencias, procedimiento y reglas de funcionamiento.

III. Régimen Local. Derecho Administrativo General y Hacienda Pública y Administración Tributaria

27. La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos.

28. Tipología de Entidades Locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.

29. El municipio: Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal.

30. La Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial a las obras y servicios municipales. La asistencia jurídica, económica y técnica de las Diputaciones a los municipios.

31. La Administración Pública. Actividad administrativa y actividad política. El Derecho Administrativo. El régimen administrativo: sistemas, rasgos fundamentales del español.

32. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos, Decretos-Leyes.

33. El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.

34. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales, las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

35. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

36. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de la discrecionalidad: en especial de la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

37. La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales.

II. Grupo de materias específicas

I. Derecho administrativo.

38. El acto administrativo: concepto y requisitos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. La falta de resolución expresa y sus efectos: especial referencia al régimen jurídico del silencio administrativo.

39. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

40. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

41. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

42. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Garantías del procedimiento y sus fases.

43. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo. Presentación de escritos, pruebas. La firma electrónica.

44. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las especialidades en los procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales.

45. Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La "reformatio in peius".

46. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.

47. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad patrimonial en el régimen local. La responsabilidad de los miembros corporativos.

48. La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de Valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación. La expropiación forzosa en las entidades locales.

49. Transparencia y Buen Gobierno. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y obligaciones. Publicidad activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y protección de Datos de Andalucía. Régimen Jurídico de Protección de datos de carácter personal.

50. Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado, los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

51. Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a los órganos competentes de las Entidades Locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

52. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. El contrato menor. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección, formalización, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Referencia a los procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y las telecomunicaciones.

53. Contratación de las entidades del sector público. Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

54. Régimen de los contratos de concesión de servicios. Contratos de suministros. Los contratos de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras.

55. Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

56. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las competencias municipales en urbanismo en Andalucía.

57. Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación.

58. El Urbanismo y el Registro de la Propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo.

59. Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística y las Infracciones Urbanísticas.

60. Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

61. La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial.

62. El ejercicio de acciones y la defensa de las Entidades Locales. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones

Públicas que lesionen su autonomía. Requisitos. Órganos competentes. Ejercicio de la representación y defensa judicial de las Entidades Locales. La Asistencia Letrada por la Diputación a los municipios.

63. Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes. Inventario de bienes. Régimen registral.

64. Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo. Referencia al régimen sancionador.

65. Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.

66. El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.

67. El sector público institucional. Organismos autónomos. Sociedades mercantiles. Los consorcios. Otras entidades del sector público institucional.

68. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. La excesiva temporalidad del personal en la Administración. La consolidación y estabilización del personal temporal. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. El personal laboral.

69. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos.

70. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III) La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora.

71. La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Ingresos locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

72. Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

73. Impuestos municipales: Clasificación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y Gestión tributaria.

74. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, cuota, período impositivo y devengo, gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo, gestión. Otros recursos de los Municipios.

75. El gasto público: Concepto y clasificaciones. Principios constitucionales en la materia. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales. Las subvenciones: Concepto, naturaleza, clases y régimen jurídico.

76. El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.

77. La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.

78. Los servicios sociales. Competencias municipales. Competencias de las Diputaciones en Andalucía. Los Servicios Sociales Comunitarios. El sistema de la Dependencia.

79. La protección del medio ambiente. La gestión de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental.

II. Derecho civil, derecho hipotecario y derecho penal.

80. El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.

81. La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.

82. Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

83. Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.

84. La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites, doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.

85. Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

86. El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.

87. El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios

del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La forma del negocio jurídico. La firma electrónica: requisitos y efectos. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).

88. Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.

89. Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el modo. La tradición. La ocupación.

90. La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones "a non domino".

91. La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.

92. La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.

93. La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

94. El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

95. El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.

96. Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.

97. Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.

98. La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada "conditio iuris". Teoría del enriquecimiento injusto.

99. Cumplimiento de las obligaciones. Causas de Incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

100. El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.

101. Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

102. El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.

103. Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.

104. La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral. Excepciones a la fe pública registral.

105. La anotación preventiva. Clases. Examen especial. Examen especial de las anotaciones preventivas de demanda de derecho de propiedad o derecho real y de los de embargo. Extinción de las anotaciones preventivas.

106. El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.

107. Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos. La ignorancia deliberada.

108. Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.

109. Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

110. Delitos contra la Hacienda Pública, la Seguridad Social y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

111. Lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía. Ámbito de aplicación. Órgano competente. Legitimación. Denuncias anónimas. Procedimiento. Derechos del denunciante. Derechos del denunciado.

112. La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

III. Derecho mercantil.

113. Concepto de Derecho Mercantil. Teoría del acto de comercio. Contenido actual. Especialidades del Derecho Mercantil en materia de fuentes del Derecho. El Código de Comercio vigente: su estructura.

114. La publicidad en el Derecho Mercantil. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil.

115. Concepto del comerciante. El comerciante individual, condiciones de capacidad, incapacidades y prohibiciones. El matrimonio y la capacidad de obrar mercantil. Concepto de empresa: en especial sus elementos inmateriales. El fondo de comercio. Referencia sucinta a las formas de valoración.

116. La Sociedad mercantil, concepto, naturaleza y clases. Personalidad de la Sociedad. El objeto social, su determinación y efectos. Requisitos generales de constitución de la Sociedad mercantil. La Sociedad irregular. Derecho Europeo de Sociedades. La Sociedad Anónima Europea. Las Sociedades Profesionales.

117. La Sociedad regular colectiva. La Sociedad comanditaria. Sociedades cooperativas. Sociedades Laborales.

118. La Sociedad de responsabilidad limitada. Naturaleza. Constitución: Referencia a la constitución telemática. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Régimen de las participaciones sociales.

119. La Sociedad anónima: breve referencia a su origen y evolución. Régimen legal vigente. Formas de constitución. La escritura social y los Estatutos. Aportaciones. Dividendos pasivos.

120. Patrimonio y capital social. Las reservas. Acciones: clases, acciones sin voto. Derechos que confieren las acciones a su titular. Copropiedad, usufructo y prenda de acciones. El embargo de acciones.

121. Transmisiones de acciones. Pactos limitativos. Negocios de la sociedad sobre las propias acciones. Aumento y reducción del capital social en las sociedades anónimas. Requisitos. Modificación de los estatutos. Referencia a la emisión de obligaciones.

122. Las sociedades de capital total o parcial de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Composición y naturaleza jurídica de sus órganos.

123. Las entidades de crédito. La Banca. Las Cajas de ahorro. La Ley de Cajas de Ahorro de Andalucía. Especialidades de las cooperativas de crédito. Sociedades de garantía recíproca. Instituciones de inversión colectiva.

124. La letra de cambio: concepto. Emisión y forma de la letra. El endoso. La aceptación. El aval. Vencimiento de la letra: el pago y el protesto. La intervención. El endoso de los derechos de cobro frente a las entidades locales.

125. El cheque: emisión y forma. Su transmisión. Presentación y pago. Las tarjetas de crédito.

126. Obligaciones y contratos mercantiles: disposiciones generales del Código de Comercio sobre aquellas materias. La comisión mercantil.

127. El contrato de seguro: Concepto, naturaleza, y regulación. Elementos personales, reales y formales. Contenido y extinción. Breve referencia al seguro contra daños, vida, accidente y responsabilidad civil.

128. El Registro Mercantil. Principios. Organización. Objeto de inscripción en el Registro Mercantil. Publicidad material y formal. Auditoría de Cuentas.

IV. Derecho laboral.

129. Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario.

130. La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-Convenio Colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

131. El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contratas y subcontratas de obras y servicios.

132. El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.

133. Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

134. El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Especialidades de la Administración Pública.

135. La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.

136. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

137. La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora.

138. La extinción por causas objetivas y por causas organizativas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

139. El sistema de Seguridad Social en España. Campo de aplicación y estructura. La acción protectora.

140. Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional.

141. Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.

142. Las infracciones y sanciones en el orden Social. La prevención de riesgos laborales. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

V. Derecho procesal.

Grupo I. Proceso civil, mercantil y penal.

143. El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.

144. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la Jurisdicción. Las normas europeas en materia de jurisdicción internacional. La carrera judicial.

145. Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.

146. Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones Públicas. Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Especial referencia a LEXNET y a la celebración de juicios por medios electrónicos. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

147. El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.

148. La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.

149. Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Pública.

150. El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.

151. El juicio verbal: caracteres y procedimiento.

152. La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.

153. La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

154. El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

155. Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.

156. El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.

157. El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.

158. El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

159. El concurso de acreedores(I). Presupuestos subjetivos y objetivos. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Acciones de reintegración patrimonial.

160. El concurso de acreedores(II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.

161. El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.

162. Procedimiento abreviado.

163. El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.

164. Los procesos penales especiales: el proceso contra senadores y diputados. Los procesos por injurias y calumnias. Los procesos sobre delitos cometidos por medio de imprenta y otros medios de comunicación. Especial referencia a los cometidos a través de redes sociales.

Grupo II. Proceso contencioso-administrativo y laboral.

165. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

166. Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnable. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

167. La defensa de las Administraciones Públicas. Especial referencia a las Entidades Locales. La asistencia Letrada por las Diputaciones a los entes municipales. Peculiaridades de su postulación.

168. El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso-administrativo y reclamación del expediente. Requisitos para el ejercicio de acciones por las entidades locales.

169. El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.

170. El Procedimiento abreviado.

171. La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución.

Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. La ejecución de la Sentencia en lo Contencioso-Administrativo. Otros modos de terminación del procedimiento.

172. Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.

173. Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.

174. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.

175. La Jurisdicción social. La Ley reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

176. Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y agotamiento de la vía administrativa.

177. Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.

178. Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio.

179. Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

180. Modalidades procesales (II). vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente. De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.

181. Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

182. Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos en el orden social. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.

183. Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

Granada, 9 de diciembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 6.087

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

*Declaración judicial de justificación del dominio sobre inmueble,* 175/2011

EDICTO

En el presente procedimiento expediente de dominio.

Inmatriculación 175/2011 seguido a instancia de María Milán Medina, frente a herederos legales y herencia yacente de Modesto Milán Medina, Emilia Lozano Quirós, Montserrat Milán Lozano, Miguel Ángel Milán Lozano, Isabel Milán Lozano, Águeda Navarrete González, Emilia Milán Lozano, Antonio García Navarrete e ignorados herederos y herencia yacente de Ramón García Romero, se ha dictado auto nº 30/2021 de fecha 1 de febrero de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

AUTO Nº 30/2021

PARTE DISPOSITIVA

Se declara justificado el dominio de Dª María Milán Medina, mayor de edad, con domicilio en la calle Barcelona nº 217-221, entresuelo 2ª de la localidad de Sant Vicenc dels Horts, y con Documento Nacional de Identidad número 38.411.920-B, sobre la finca adquirida por mitad y proindiviso, mediante contrato privado de compraventa de 17 de noviembre de 2003, celebrado entre Dª María Milán Medina y su hermano difunto D. Modesto Milán Medina, y D. Ramón García Romero (fallecido) por el precio de 21.035,42 euros, siendo la parcela construida sin división horizontal, con una superficie de 131 m2 y una superficie construida destinada a vivienda de 57 m2, sita en el término municipal de Dehesas de Guadix, situada en c/ Cruz del Soto nº 23 (antes calle Los Gorros nº 4); Linda al frente, calle Cruz del Soto; derecha Isabel Sola Márquez; izquierda con José Moreno Arredondo (antes Ginel García Gázquez), por la derecha Isabel Sola Márquez.

Referencia Catastral: 0803613VG9600D0001br
Valor Catastral año 2010: 5.679,15 euros.

Notifíquese a las partes la presente resolución, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer ante este órgano judicial recurso de apelación directamente ante este órgano judicial en el término de veinte días desde su notificación, para su resolución por la Ilma. Audiencia Provincial de Granada.

Así lo acuerda, manda y firma, Dª Sonia Quesada Cazalla, Magistrada del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Juzgado número Uno y de Violencia Sobre la Mujer de Guadix.

Guadix, 24 de noviembre de 2021.

NÚMERO 6.414

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Corrección bases oposición 4 plazas Policía Local*

EDICTO

NOTIFICACIÓN

CORRECCIÓN DE ERRORES

Visto que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 17/11/2021, se acordó aprobar las Bases generales selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas de Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

Visto que por la Orden de 30 de noviembre de 2020 se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, se ha procedido a rectificar la referencia a la citada Orden en el texto de las Bases generales selectivas para la provisión como funcionario de carrera de cuatro plazas de Policía Local, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, siendo su redacción definitiva la siguiente:

BASES

En ejercicio de competencias atribuidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el Decreto nº 908 de 15 de junio de 2015, se acuerda convocar pruebas selectivas con sujeción a las siguientes bases:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, todas ellas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020. (Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 130, de 14 de agosto de 2020)

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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

3.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los requisitos deberán cumplirse por los/as aspirantes antes de que finalice el último día de plazo de presentación de instancias y acreditarse documentalmente por estos/as antes de realizar el curso selectivo de in-

greso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura que lo será en la prueba de examen médico y el de los permisos de conducción que serán acreditados con la presentación de solicitudes.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar (https://almunecar.sedelectronica.es) a través del trámite: [OPOSICIÓN CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL], o presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de:

a) Original o fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

b) Original o fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

c) Original o fotocopia del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

d) Justificante del pago de la tasa por los derechos de examen que serán conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP 17/03/2011 y por el importe fijado en el BOP nº 233 de 04/12/2012). Epígrafe 1. Grupo C-1. A través de autoliquidación que podrán realizar en el Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Almuñécar: https://contribuyente.almunecar.es:8443/portal/noEstatica.do?opc_id=89&pes_cod=-2&ent_id=1&idioma=1\ DERECHOS DE EXAMEN\ Tarifa 003-GENERAL GRUPO C-1 y 0016 RECONOCIMIENTO MÉDICO O VALORACIÓN PSICOTÉCNICA o Epígrafe 5. Grupo C-1 (Personas en situación legal de desempleo por un período igual o superior a tres meses acreditada conforme lo dispuesto en la Ordenanza), Tarifa 0019-ASPIRANTES DESEMPLEO=3 MESES C-1 y 0016 RECONOCIMIENTO MÉDICO O VALORACIÓN PSICOTÉCNICA. Epígrafe 4. (Personas con discapacidad acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza).

4.2.- Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la ordenanza reguladora de la misma.

4.3.- De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

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

4.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. El sólo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

4.6.- Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen. La falta de pago o el pago incompleto de la tasa de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes señalado en esta base, será un incumplimiento no subsanable y determinará la exclusión definitiva del/la aspirante. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. Dicha resolución se publicará en BOP, se expondrá en la Web Municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.-PROCESO SELECTIVO: OPOSICIÓN.

7.1.- OPOSICIÓN.

7.1.1.- El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra "R". En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, BOJA nº 30, de 15 de febrero de 2021.

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

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

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

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

7.1.6.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

I. PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

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

I.1.- Primera prueba: conocimientos.

Examen teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar en un plazo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para cada materia de las que figuren en el Temario de la convocatoria, que se determina en el Anexo III, establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003. El criterio de corrección será el siguiente: tres respuestas incorrectas restarán el valor de una respuesta correcta. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. El desarrollo de este primer ejercicio se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en las normas generales de la convocatoria.

I.2.- Segunda prueba: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas con una antigüedad máxima de 3 meses.

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

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

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

I.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

Serán de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de los apartados siguientes que conforman esta Ter-

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

A.- Valoración de aptitudes.

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

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

B.- Valoración de actitudes, personalidad y entrevista personal.

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

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

La realización de la entrevista personal constatará o refutará los resultados obtenidos en las pruebas de aptitudes, actitudes y personalidad, y además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, a parte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

En el desarrollo de este ejercicio, el Tribunal Calificador podrá ser asistido por asesores técnicos, debiendo obtener los opositores la calificación de apto para superar este ejercicio.

La valoración del citado apartado B será la media de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de actitudes y personalidad y en la entrevista personal.

I.4.- Cuarta prueba: Prueba de conocimiento. Examen Práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, aprobado por el Tribunal momentos antes de su realización y en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio será leído posteriormente por el/la aspirante en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este cuarto ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima. La calificación final de la prueba de conocimiento será la suma de las calificaciones obtenidas en el primer ejercicio y en este cuarto ejercicio, dividida en dos.

I.5.- Quinta prueba: examen médico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 30 de noviembre de 2020, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

II.- SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

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

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

8.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

a) Fotocopia del DNI.

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

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

9.2.- Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

10.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

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

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

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

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

11.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

14.- RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Indice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

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

El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, fóveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del

dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

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

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

ANEXO III

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y

anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 10 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidente, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 6.404

## AYUNTAMIENTO DE BENALÚA DE LAS VILLAS (Granada)

*Modificación presupuestaria 13/2021, transferencia de créditos*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 16/12/2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones

de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal.

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por Acuerdo del Pleno de fecha 16/12/2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

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

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

Benalúa de las Villas, 13 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Angustias Cámara García.

---

NÚMERO 6.451

## AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

*Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2021*

EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER:

PRIMERO. Que, mediante resolución Nº 374/2021 de la Alcaldía de este Ayuntamiento, de fecha 14 de diciembre de 2021, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2021, para la estabilización del empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que, a continuación, se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

| GRUPO DE CLASIFICACIÓN | CATEGORÍA LABORAL | VACANTES | Observaciones | SISTEMA DE ACCESO |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Operario de servicios múltiples | 1 | Peón<br>Plaza reservada a personas con minusvalía | Concurso-Oposición |
| 8 | Oficial de Albañilería | 1 | Oficial 1ª | Concurso-Oposición |
| 9 | Operario de albañilería-fontanería y conductor | 1 | Oficial 2ª | Concurso-Oposición |
| 7 | Auxiliar Administrativo en Consultorio Médico | 1 | Auxiliar Administrativo laboral | Concurso-Oposición |
| 7 | Auxiliar administrativo en P.I. Juvenil y de apoyo a Oficinas Municipales | 1 | Auxiliar Administrativo laboral | Concurso-Oposición |
| 10 | Limpiador/a | 6 | Peón | Concurso-Oposición |
| 3 | Archivero | 1 | | Concurso-Oposición |
| 7 | Director-Monitor de Música | 1 | | Concurso-Oposición |

SEGUNDO. Todas las plazas ofertadas son de naturaleza estructural, están dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida, al me nos, en los tres años anteriores a la fecha establecida en la normativa vigente de aplicación.

TERCERO. De la resolución de estos procesos no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto o de efectivos.

CUARTO. La publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en esta Oferta de Empleo Público Extraordinaria deberá producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

QUINTO. Las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de estas plazas se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, garantizando el cumplimiento de los principios de concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cijuela, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 6.419

## AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

*Convocatoria y bases de Técnico de Inclusión Social*

EDICTO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, A TIEMPO PARCIAL, POR OBRA O SERVICIO DETERMINADO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y BOLSA DE EMPLEO PARA EL AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

BASE 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Denominación: TÉCNICO /A DE INCLUSIÓN SOCIAL

Número: 1

Vinculación: Contrato laboral Temporal a Tiempo Parcial de obra o servicio determinado.

Objeto del contrato: "Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión Social" establecido en el Convenio de la Concertación Local entre la Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Colomera para el período 2022-2023.

Duración: tres años desde la firma del contrato siempre con sujeción al mantenimiento del programa de concertación local para la contratación de técnicos de inclusión y a la efectiva obtención de los fondos.

Retribuciones: A determinar conforme a lo concedido en el programa de concertación local.

Jornada: a tiempo parcial 14 horas a la semana.

Requisitos mínimos: Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado en Educación Social. Licenciatura o Grado en Psicología.

BASE 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES (Artículo 56 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).

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de los 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, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y naciones de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no están separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida.

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

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1. Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Avenida Granada, 3, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

Cuando las solicitudes se envíen por correo postal o cualquier otro medio de presentación indirecta permitido por la ley, deberá remitirse, el día de presentación, comunicación al correo electrónico colomera@dipgra.es, indicando el proceso selectivo, identificación del solicitante y fecha y hora de presentación en la oficina de Correos, así como los datos del número de certificado del envío.

3.2. A la instancia se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente a los efectos de esta convocatoria.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar. Para acreditar los servicios prestados, tanto en la Administración Pública como en el sector privado, se aportará fe de vida laboral. Además, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente para los trabajos prestados en una Administración Pública. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá so-

licitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

3.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

3.4 Se fija un plazo de tres días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud de subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

3.5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

3.6. Las sucesivas publicadas ligadas al presente proceso se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (colomera.sedeelectronica.es/info.0).

BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección se constituirá, el día fijado para la realización de las dos fases y procederá a la valoración de los méritos y servicios por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (Máximo 2 puntos):

a.1. Por los servicios prestados de igual contenido, 0,15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

b) Méritos formativos (Máximo 3 puntos): Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

b.1. Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,10 puntos.

b.2. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas: Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0,40 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,80 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto.

De 201 horas a 300 horas de duración: 1,5 puntos.

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Las personas aspirantes realizarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca. La puntuación máxima será de 5,00 puntos.

BASE 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

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

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

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

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales, la bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

* Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

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

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

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años (Art. 15.1 a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores) y siempre supeditado a la concesión por parte de la Diputación de Granada a este Ayuntamiento del Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de inclusión social, dentro de la Concertación Local.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en la Secretaría de esta Corporación la documentación que a continuación se indica y suscribir el contrato, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo acompañada del original para su compulsa.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunida-

des Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato que, en suma, supere la jornada a tiempo completo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. El Tribunal calificador estará integrado por un Presidente y suplente, tres vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Todo ello de conformidad con el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias anteriormente previstas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del /de la presidente/am secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Colomera (Granada), en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el pazo de dos meses contado de la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Colomera, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 6.454

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

*Aprobación definitiva modificación de crédito expte. 2413/2021*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cúllar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 2413/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Transferencia de Créditos.

Aprobado definitivamente el expediente de 2413/2021, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos
Aplicación: 1532.214
Descripción: Reparación de Vehículos
Créditos Iniciales: 10.000 euros
Transferencia de Crédito: 8.000 euros
Créditos Finales: 18.000 euros
Aplicación: 1532.221.00
Descripción: Energía Eléctrica-Alumbrado Público
Créditos Iniciales: 70.000 euros
Transferencia de Crédito: 18.000 euros
Créditos Finales: 88.000 euros
Aplicación: 337.221.10
Descripción: Mantenimiento Complejo La Gallega
Créditos Iniciales: 20.000 euros
Transferencia de Crédito: 7.000 euros
Créditos Finales: 27.000 euros
Aplicación: 161.221.11
Descripción: Material Red de Aguas
Créditos Iniciales: 30.000 euros
Transferencia de Crédito: 15.000 euros
Créditos Finales: 45.000 euros
Aplicación: 171.221.10
Descripción: Mantenimiento Finca La Ofra
Créditos Iniciales: 7.000 euros
Transferencia de Crédito: 3.000 euros
Créditos Finales: 10.000 euros
Aplicación: 491.481.05
Descripción: Guadalinfo
Créditos Iniciales: 25.000 euros
Transferencia de Crédito: 1.000 euros
Créditos Finales: 26.000 euros
Aplicación: 165.610.04
Descripción: Inversión en Calles
Créditos Iniciales: 46.236,78 euros
Transferencia de Crédito: 38.800 euros
Créditos Finales: 85.036,78 euros
Total Créditos Iniciales: 208.236,78 euros
Total Transferencia de Crédito: 90.800 euros
Total Créditos Finales: 299.036,78 euros
Bajas en Aplicaciones de Gastos
Aplicación: 132.120
Descripción: Básicas Policía
Créditos Iniciales: 35.945 euros
Transferencia de Crédito: 35.000 euros

Créditos Finales: 945 euros
Aplicación: 132.121
Descripción: Complementos Policía
Créditos Iniciales: 29.995 euros
Transferencia de Crédito: 29.900 euros
Créditos Finales: 95 euros
Aplicación: 151.131
Descripción: Laboral Temporal
Créditos Iniciales: 133.921 euros
Transferencia de Crédito: 13.000 euros
Créditos Finales: 120.921 euros
Aplicación: 1621.151
Descripción: Gratificaciones
Créditos Iniciales: 7.000 euros
Transferencia de Crédito: 4.000 euros
Créditos Finales: 3.000 euros
Aplicación: 920.121
Descripción: Complemento Funcionarios
Créditos Iniciales: 100.970 euros
Transferencia de Crédito: 8.900 euros
Créditos Finales: 92.070 euros
Total Créditos Iniciales: 307.831 euros
Total Transferencia de Crédito: 90.800 euros
Total Créditos Finales: 217.031 euros

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

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

Cúllar, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 6.455

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

*Aprobación definitiva modificación de crédito expte. 2414/2021*

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 18/11/2021 del Ayuntamiento de Cúllar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2414/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos
Aplicación: 165.610.04
Descripción: Inversión en Calles
Créditos Iniciales: 46.236,78 euros
Suplemento de Crédito: 97.000 euros
Créditos Finales: 143.236,78 euros
Aplicación: 161.610.02
Descripción: Inversión en Red de Aguas
Créditos Iniciales: 6.000 euros
Suplemento de Crédito: 12.000 euros
Créditos Finales: 18.000 euros
Aplicación: 342.619
Descripción: Instalaciones Deportivas
Créditos Iniciales: 57.413,89 euros
Suplemento de Crédito: 15.000 euros
Créditos Finales: 74.413,89 euros
Aplicación: 337.632
Descripción: Edificio S.E.N.P.A.
Créditos Iniciales: 8.000 euros
Suplemento de Crédito: 20.000 euros
Créditos Finales: 28.000 euros
Total Créditos Iniciales: 117.650,67 euros
Total Suplemento de Crédito: 144.000 euros
Total Créditos Finales: 261.650,67 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplemento en Concepto de Ingresos
Aplicación Económica:
Capítulo 8
Artículo: 87
Concepto: 870.00
Descripción: Remanente de Tesorería
Total Ingresos: 144.000 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

Cúllar, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 6.456

## AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

*Aprobación definitiva modificación de crédito expte. 2415/2021*

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cúllar por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos nº 2415/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con cargo al Remanente Tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de 2415/2021 financiado con cargo al Remanente Tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos
Aplicación: 920.632
Descripción: Adquisición de Bienes Inmuebles
Créditos iniciales: 0 euros
Crédito extraordinario: 116.000 euros
Créditos finales: 116.000 euros
Total Créditos Iniciales: 0 euros
Total Crédito Extraordinario: 116.000 euros
Total Créditos Finales: 116.000 euros
Estado de Ingresos
Aplicación Económica
Capítulo: 8
Artículo: 87
Concepto: 870.00
Descripción: Remanente de Tesorería
Importe 116.000 euros
Total Ingresos 116.000 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

Cúllar, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López.

NÚMERO 6.402

## AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

*Trámite audiencia personación interesados P. A. 323/2021*

EDICTO

RESULTANDO que en el Juzgado de Lo Contencioso-Administrativo número Cinco de Granada se sigue procedimiento abreviado 323/2021 a instancias de Empresa Municipal de Abastecimiento y Saneamiento de Granada, S.A. -EMASAGRA- contra este Excmo. Ayuntamiento por la "Inejecución del Acuerdo de fecha 3/6/2013 por el que se reconoce la existencia de un incumplimiento contractual por parte de la Administración demandada".

De conformidad con lo establecido en el art. 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativo, se hace público como notificación a cuantos aparezcan como interesados en el expediente.

Al propio tiempo se les hace saber que pueden personarse como demandados en el plazo de nueve días ante el Juzgado en legal forma, mediante Procurador y Abogado, o solamente mediante Abogado con poder al efecto. De personarse fuera del indicado plazo, se les tendrá por parte, sin que ello deba retrotraerse ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gójar, 9 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 6.452

## AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

*Aprobación definitiva del Presupuesto General 2021*

EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

GASTOS

| | |
|---|---|
| CAPÍTULO I | 338.288,01 euros |
| CAPÍTULO II | 282.012,95 euros |
| CAPÍTULO III | 12,12 euros |
| CAPÍTULO IV | 18.000 euros |
| CAPÍTULO VI | 62.665,71 euros |
| CAPÍTULO IX | 4.533,75 euros |

INGRESOS
CAPÍTULO I 76.168,18 euros
CAPÍTULO II 26.478 euros
CAPÍTULO III 120.367 euros
CAPÍTULO IV 423.564,73 euros
CAPÍTULO V 9.771,08 euros
CAPÍTULO VII 49.163,55 euros
PLANTILLA DE PERSONAL
FUNCIONARIOS DE CARRERA
Nº Plazas / Denominación / Escala / Subescala / Grupo / C.D. / Situación
1 / Secretaría-Intervención (Agrupada con Villanueva de Las Torres al 40%) / Habilitación Estatal / A1 / A2 / 26 / Nombramiento interino
1 / Administrativo/Administración General / C1 / 22 / Ocupada
1 / Auxiliar Administración Especial / Administración Especial / C2 / 18 / Ocupada
FUNCIONARIO INTERINO
1 Jornada parcial / Técnico urbanismo / Administración General / A2 / 23 / Ocupada
PERSONAL LABORAL
Nº Plazas / Denominación / Modalidad
1 / Auxiliar Centro de Interpretación / Eventual a tiempo parcial
1 / Limpiador/a / Eventual a tiempo parcial
1 / Operario de Servicios Múltiples / Eventual a tiempo completo
3 / Ayuda a Domicilio / Eventual a tiempo completo
1 / Dinamizador Guadalinfo / Eventual a tiempo parcial
1 / Auxiliar de Biblioteca / Eventual a tiempo parcial
1 / Animador Deportivo / Eventual a tiempo parcial
1 / Técnico de inclusión social / Servicio a tiempo parcial para ejecución de programa

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Gorafe, 14 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 6.519

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO

*Adaptación RPT organigrama*

EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado De Economía, Contratación, Recursos Humanos Y Gobierno Abierto,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de diciembre de 2021 se adoptó el siguiente acuerdo, que parcialmente dice:

"Por Decreto de 18 de noviembre pasado se aprobó el nuevo Organigrama municipal consecuencia del acuerdo plenario de 30 de julio de 2021 de determinación de los niveles esenciales de este Ayuntamiento, que los desarrolla según lo establecido en el art. 123.1.c "in fine" de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; sobre el cual el Subdirector General de Recursos Humanos, conformado por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha emitido el siguiente informe:

"1º.- El instrumento de gestión de recursos humanos que debe adaptarse a la nueva estructura organizativa es la Relación de Puestos de Trabajo, pues el art. 74 del RD-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que: "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias".

En concordancia con lo anterior el art. 15.1.d) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública, dispone que la modificación de los puestos de trabajo solo se podrá realizar a través de la RPT.

2º.- El órgano competente para resolver es la Junta de Gobierno Local, conforme al art. 127.1.h) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

3º.- La propuesta que nos ocupa supone un coste de 49.670,27 euros/anuales, que se considerará en el proyecto de presupuesto de personal para 2022, y en todo caso de no aprobarse este, con las economías existentes en el mismo por la amortización de plazas vacantes. El art. 18.7 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 permite realizar modificaciones de la RPT con carácter singular y excepcional; "lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo".

4º.- Se ha negociado en la Mesa Delegada de RPT celebrada el pasado 3 de diciembre, siendo aprobada por unanimidad de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación el día 13 de los corrientes.

5º.- Por otra parte procede también aprobar la actualización de los valores del punto del complemento específico y de la parte fija del mismo, según el incremento general de las retribuciones de los empleados públicos para 2021, siendo este el 0,9% sobre 2020 según cuadro que se adjunta."

En consecuencia, aceptado propuesta de la Delegación de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, se acuerda por unanimidad:

PRIMERO. ACTUALIZAR los valores correspondientes al punto del complemento específico así como a la

parte fija del mismo según el siguiente cuadro, conforme al incremento general de retribuciones aprobado para 2021 por el art. 18.2 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el citado año:

| GRUPOS | Punto CE (euros) | Parte fija |
|---|---|---|
| A, B y C | 5,319 | 843,75 |
| E - AP | 5,543 | 843,75 |
| Mandos PL-SPEIS | 5,319 | 5.907,29 |

Mandos: JFPL, SINTPL, INTMPL, INTPL; JFSEI, OFBOM, SBOBB, SBOC

SEGUNDO. ADAPTAR la Relación de Puestos de Trabajo al Organigrama aprobado por Decreto de la Alcaldía de 18 de noviembre de 2021 como se describe a continuación:

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, con carácter previo se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes, así mismo a partir del día siguiente al de la publicación. Todo ello sin perjuicio de poder ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente a derecho."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de diciembre de 2021.-El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

| **ANEXO I - RPT ADAPTACION ORGANIGRAMA 2021** | | | |
|---|---|---|---|
| **PUESTOS QUE SE CREAN** | **PUESTOS QUE SUPRIMEN** | **PUESTOS QUE SE MODIFICAN** | **OBSERVACIONES** |
| **DELEGACION: ALCALDIA (1)** | | | |
| Responsable Administrativo Comunicación | | | Clasificación código RPT- RAD CD18 |
| **DELEGACION: AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD (2)** | | | |
| CG Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad | CG Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio | | **Clasificación personal directivo, código RPT - CGB - CD30. Funciones:**<br>• Coordinación y dirección integral del Área.<br>• Jefatura técnica del Área.<br>• Dictado de instrucciones técnicas o de carácter organizativo.<br>• Prestar apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.<br>• Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.<br>• La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía. |
| Dirección Técnica Fondos Europeos | | | **Clasificación personal directivo, código RPT - DG - CD29. Funciones:**<br>* Identificación de necesidades municipales y planificación estratégica orientada a la captación de fondos europeos<br>* Prospectiva y búsqueda de oportunidades de financiación, especialmente en el ámbito del Marco Financiero Plurianual de la Unión Europea 2021-2027 y los fondos extraordinarios Next Generation EU<br>* Coordinación transversal de la acción municipal en materia de fondos europeos<br>* Asesoramiento interno para la redacción de proyectos y la solicitud de fondos<br>* Seguimiento de la correcta ejecución de los proyectos y la elegibilidad del gasto<br>* Apoyo técnico a la justificación de proyectos financiados<br>* Evaluación de impacto de los fondos ejecutados<br>* Cuantas se le encomienden en esta materia * Jefatura del personal a su cargo |
| | | Responsable Apoyo Protocolo pasa a denominarse Responsable Protocolo | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Responsable Técnico Condiciones de Trabajo pasa a denominarse Responsable Técnico Medio - adscripción a Empleo | **Funciones**: Gestión, estudio, informes y propuestas, encomendados por el servicio al que se adscriba así como las propias de su categoría profesional. Jefatura del personal a su cargo, en su caso**.** |
| **DELEGACION: ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO (3)** | | | |
| *Economía (3.1)* | | | |
| | | CG Economía, Hacienda y Empresas Participadas pasa a denominarse CG Economía, Hacienda y Ciudad Inteligente | **Clasificacion personal directivo, RPT Código: CGA - CD30. Funciones:**<br>* Coordinación de las direcciones generales u órganos asimilados que integren las Concejalía Delegadas de Hacienda y la de Economía; los servicios comunes adscritos a la misma y las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.<br>* Apoyo técnico y asesoramiento en materia de economía, empresas participadas y hacienda a las Concejalías Delegadas correspondientes.<br>* Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a ambas Concejalías.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de las mismas.<br>* Jefatura del personal a su cargo |
| Unidad Técnica de Gastos | | | **Clasificación JSV. AG/AE. CD: 26. D3. C. Funciones: *** Control y seguimiento de proyectos de gastos así como gastos plurianuales.<br>* Control de listados para su aprobación por órganos competentes previa fiscalización (listados A, AD, ADO, D, O, ...)<br>* Elaboración de expedientes de reconocimiento extrajudicial.<br>* Coordinación en la elaboración y mantenimiento del Inventario General con el Servicio de Patrimonio.<br>* Toma de razón de endoso de certificaciones de obra.<br>* Anticipos de caja fija y pagos a justificar.<br>* Contabilización de nóminas<br>* Jefatura del personal a su cargo * Las propias de su categoría profesional |
| | Sección de Gastos | | Plan de Ajuste |
| *Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto (3.2)* | | | |
| | | CG Recusos Humanos, Servicios Generales, Organización y Régimen Interior pasa a denominarse CG Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto | **Clasificación personal directivo. Código RPT: CGB- CD30. Funciones:**<br>* Coordinación de las direcciones generales u órganos asimilados que integren la Concejalía Delegada, y los servicios comunes adscritos a la misma, así como los servicios generales municipales.<br>*Apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.<br>* Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía<br>* Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.<br>* Jefatura del personal a su cargo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Dirección General de Personal, Servicios Generales y Organización pasa a denominarse Dirección General de Recursos Humanos | **Clasificación personal directivo. Código RPT: DG - CD29.**<br>**Funciones:**<br>* Dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a los mencionados servicios, cuya jefatura inmediata ostenta.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias de los servicios cuya dirección ostenta.<br>* Elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, con relación a los servicios cuya dirección ostenta.<br>* Evaluación de los servicios de su competencia.<br>* Las que le deleguen los demás órganos municipales.<br>* Jefatura del personal a su cargo |
| | Servicio de Selección de Personal | | Plan de Ajuste |
| | | Sección de Coordinación información pasa a denominarse Sección de Atención a la Ciudadanía (SMAC) | |
| **DELEGACION: MOVILIDAD (4)** | | | |
| | Dirección General de Movilidad | | Directivo |
| | | CG Movilidad, proyectos estratégicos y area metropolitana pasa a denominarse CG Movilidad | **Clasificación personal directivo. Código RPT: CGB- CD30.**<br>**Funciones**<br>* Coordinación de las direcciones generales u órganos asimilados, que asuman las funciones correspondientes de la Concejalía, así como los de Ocupación de Vía Pública.<br>* Apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.<br>* Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.<br>* Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.<br>* Jefatura del personal a su cargo |
| | | Subdirección General Técnica de Movilidad pasa a denominarse Subdirección General Técnica de Movilidad y Transportes | |
| Subdirección General de Técnica de Movilidad y Seguridad Vial | | | **Clasificación RPT Código: DGB-CD26. FP: L. AE. D3.**<br>**Funciones:**<br>* Colaboración con la Dirección/Coordinación General de la que depende en la planificación y gestión de la regulación y control de accesos; circulación y señalización así como de la formación en seguridad vial.<br>* Elaboración de informes, propuestas y sugerencias en materia de movilidad. Cuantas otras se le encomiende en estas materias. Planificación, dirección y seguimiento de los servicios dependientes.<br>* Jefatura del personal a su cargo * Las propias de su categoría profesional |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Jefe Servicio Regulacion y Control de Accesos | | |
| | Responsable de Transportes y Aparcamientos | | |
| | Responsable de Planificación, Proyectos y Control | | Plan de Ajuste |
| Responsable Administrativo - Ocupación vía Pública | | | **Clasificación código RPT: RAD CD 18. C. AG** |
| **DELEGACIÓN: URBANISMO Y OBRAS (5)** | | | |
| Coordinación General | | | **Personal directivo. Ya existe.** |
| *Licencias y Disciplina(5.2)* | | | |
| | | Inspector (ICJ1) | **Funciones:** Control, vigilancia y comprobación de las actuaciones urbanísticas que se ejecutan dentro de los recorridos establecidos y respecto de los procedimientos competencia de la Dirección General. Verificación de denuncias por obras. Colaboración con el personal técnico del Servicio en el que se integran. Emisión de informes que documente el ejercicio de tales funciones. Cuantas se le encomienden en relación con estas. |
| | | Inspector Auxiliar (IADJ1) | **Funciones:** Control, vigilancia y comprobación de las actuaciones urbanísticas que se ejecutan dentro de los recorridos establecidos y respecto de los procedimientos competencia de la Dirección General. Verificación de denuncias por obras. Colaboración con el personal técnico del Servicio en el que se integran. Emisión de informes que documente el ejercicio de tales funciones con la tutela y supervisión de los técnicos del servicio o del titular de la jefatura a la que se encuentran adscritos. Cuantas se le encomienden en relación con estas. |
| | | Delineante - Inspección urbanísticas (CB-U) | **Funciones:** Control, vigilancia y comprobación de las actuaciones urbanísticas que se ejecutan dentro de los recorridos establecidos y respecto de los procedimientos competencia de la Dirección General. Verificación de denuncias por obras. Colaboración con el personal técnico del Servicio en el que se integran. Emisión de informes que documente el ejercicio de tales funciones. Cuantas se le encomienden en relación con estas. |
| *Obras (5.3.)* | | | |
| | | Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento pasa a denominarse Dirección Técnica de Obras | **Modificar adscripción AG/AE** |
| | | Servicio Jurídico de Obras y Mantenimiento pasa a denominarse Servicio Jurídico de Obras | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Servicio de Obras Públicas | | | **Clasificación RPT Código: JSV. FP: C, AE, D3 Funciones:** * Estudio, informe y propuesta de aprobación de los proyectos de urbanización de Espacios Públicos y Viario Municipal. Aparcamientos y equipamientos públicos. * Tramitación y aprobación de proyectos de obras de remodelación de pavimentos, alumbrado, jardinería y mobiliario urbano; vigilancia de ejecución de las obras. * Jefatura del personal a su cargo * Las propias de su categoría profesional |
| | Subdirección General de Obras e Infraestructura | | |
| **DELEGACIÓN: CULTURA( 6)** | | | |
| CG Cultura | | | **Clasificación personal directivo. Código RPT: CGB CD30. Funciones:** 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 Jefatura del personal a su cargo |
| | | Apoyo Técnico Delegación pasa a Dirección Técnica de Cultura (sin coste) | **Clasificación código RPT: DG-CD29. Funciones:** * Dirección y gestión de las competencias propias de la Concejalía Delegada en materia de Cultura y Patrimonio. * Colaboración con la Coordinación general en esta materia. * Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta. * Cualesquiera otras que se le encomienden por los órganos municipales sobre esta materia. * Jefatura del personal a su cargo * Las propias de su categoría profesional. |
| Sección Administrativa de Inventario y Patrimonio | Responsable Inventario y Patrimonio | | **Clasificación RPT- Código: JSC CD 22. AG/AE. FP: C. D3. Funciones:** * Ejecución y gestión de los procedimientos administrativos relativos al patrimonio e inventario municipal. * Realización y mantenimiento del inventario municipal. Gestión directa del mismo. * Colaboración con el servicio del que depende a estos efectos. * Jefatura del personal a su cargo * Las propias de su categoría profesional. |
| | | Responsable Administrativo pasa a Responsable de Programación J5 | **Asignar factor J5 - RAC. Sin que se modifique el resto de la clasificación y valoración del puesto. Funciones:** Ejecución, instrucción y coordinación en la tramitación de los expedientes administrativos que se gestionan en la unidad o servicio al que este adscrito, especialmente en lo referente al Teatro Municipal Isabel La Católica. Jefatura del personal a su cargo. Las propias de su categoría prodfesional. |

| **DELEGACIÓN: PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD, TURISMO, COMERCIO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL(7)** | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección de los Servicios de Participación Ciudadana, Juventud, Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial | | | **Clasificación código RPT - DGBJ5 - CD26. FP: L, AG/AE, A1-A2, D3. Equiparado a un DGB con J5. Funciones:**<br>Dirección y gestión de las competencias propias de la Concejalía Delegada en materia de Participación Ciudadana, Juventud, Turismo, Comercio y Actividad Empresarial.<br>Colaboración con la Concejalía Delegada en estas materias.<br>Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta.<br>Cualesquiera otras que se le encomienden por los órganos municipales sobre esta materia.<br>Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional |
| Subdirección General de Participación Ciudadana | | | **Clasificación código RPT - DGB-CD26. FP: L. Funciones:**<br>* Dirección y gestión de los servicios comunes de la Concejalía Delegada en materia de Participación Ciudadana, así como cuantas funciones se le encomienden por esta.<br>* Colaboración con la Dirección de Servicios de la que depende en esta materia.<br>* Elaboración y desarrollo de las actividades de las asociaciones de vecinos y juntas municipales de distrito.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional |
| | CG Participación Ciudadana, Mantenimiento, RRII y Consumo | | |
| | | Subdirección General de Empleo, Turismo y Comercio y Emprendimiento pasa a denominarse Subdirección General de Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial | **Modificación funciones:**<br>* Colaboración con la Dirección de Servicios de la que depende en la gestión del turismo, comercio y fomento de la actividad empresarial.<br>* Gestión de programas, planes y proyectos relativos a turismo y actividades comerciales y empresariales.<br>* Elaboración de informes, propuestas y sugerencias en las materias indicadas.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional |
| | | Técnico Superior Turismo (2) | TSJ3 a TSJ5 |
| | | Técnico Medio Turismo (4) | TMJ3 a TMJ5 |
| | | RAC (1) Oficinas de Información/Registro pasa a RAD-CD18 (1) con igual denominación grupo C2 | |

| **DELEGACIÓN: DERECHOS SOCIALES, PLANES DE INTEGRACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL Y MAYORES (8)** | | | |
|---|---|---|---|
| Coordinación General de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores | | | **Clasificación personal directivo. Código RPT: CGB-CD30. Funciones:**<br>* Dirección y coordinación de los órganos o unidades que asuman las funciones correspondientes a la Delegación de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores.<br>* Dictar órdenes e instrucciones técnicas o de tipo organizativo.<br>* Prestar apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada correspondiente.<br>* Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayores.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias de su ámbito competencial.<br>* Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local. * Jefatura del personal a su cargo. |
| Subdirección General de Derechos Sociales, Planes de Integración y Transformación Social y Mayore | | | **Clasificación código RPT DGB-CD26. FP: L. Funciones:**<br>* Coordinación a nivel de gestión de las competencias propias de la delegación.<br>* Colaboración con la Coordinación General de la que depende en la gestión de los servicios de la misma y en la Dirección y coordinación de las funciones relativas a Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad y de los servicios municipales encargados de las mismas.<br>* Gestión de programas, planes y proyectos relativos a Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.<br>* Elaboración de informes, propuestas y sugerencias en las materias indicadas.<br>* Cuantas otras se le encomiende en estas materias.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| | Dirección Técnica de Derechos Sociales, Infancia, Igualdad y Accesibilidad | | |
| | Servicio de Procedimientos Técnicos y Gestión de la Información | | Plan de Ajuste |
| | | Responsable de Programas de Servicios Sociales | Modificar grupo adscripción AG/AE |
| | | Jefe del Servicio de Administración y Apoyo Jurídico | Modificar titulación académica: Licenciado en Derecho, Empresariales, Económicas, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario. |

| **DELEGACIÓN: CIENCIA, INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CIUDAD INTELIGENTE, INFRAESTRUCTURA Y TELECOMUNICACIONES(9)** | | | |
|---|---|---|---|
| Dirección General Ciencia, Innovación y Ciudad Inteligente | | | **Clasificación personal directivo. Código RPT: DG-CD29. Funciones:**<br>* Dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.<br>* Dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas a la Dirección General.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.<br>* Elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.<br>* Evaluación de los servicios de su competencia.<br>* Control del personal de él dependiente.<br>* Las que les deleguen los demás órganos municipales.<br>* Jefatura del personal a su cargo |
| Dirección Técnica Infraestructura y Telecomunicaciones | | | **Clasificación código RPT DG-CD29. FP: L y resto de características de este código. Funciones:**<br>* Dirección y gestión de las competencias propias de la Delegación a la que pertenece en materia de:<br>- Infraestructuras informáticas de computación, almacenamiento, comunicaciones y red de datos.<br>- Servicio de atención al usuario.<br>- Telefonía y telecomunicaciones.<br>- Intranet, correo electrónico y web municipales<br>- Soporte tecnológico de la infraestructura en los ámbitos de Innovación,Transformación digital y Ciudad Inteligente que sirven de base a la prestación de los servicios públicos municipales.<br>* Colaboración con la Dirección General de la que depende.<br>* Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta.<br>* Cuantas le encomiende tanto la delegación como el resto de órganos municipales sobre estas materias.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| Dirección Técnica Innovación, Ciudad Inteligente y Agenda Digital | | | **Clasificación código RPT DG-CD29. FP: L y resto de características de este código. Funciones:**<br>* Desarrollos tecnológicos que se realicen para la implantación y despliegue de la administración electrónica.<br>* Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades del Sistema de Información Municipal (SIM), incluyendo su despliegue en otras plataformas: Web, aplicaciones móviles, etc.<br>* Desarrollo e implantación de nuevas aplicaciones SIM, a partir de la detección de las necesidades de las áreas para impulsar la transformación digital de las mismas (Agenda digital).<br>* Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades relacionadas con las bases de datos corporativas: personas y emplazamientos.<br>* Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades, así como tareas de integración de otros sistemas cartográficos como parte del proyecto de Cartografía Digital Integrada.<br>* Mantenimiento correctivo y perfectivo de aplicaciones SIM.<br>* Apoyo a la operación de las aplicaciones SIM mediante procesos masivos incluyendo emisión de padrones fiscales, intercambio de ficheros con otras administraciones, tratamiento e incorporación de ficheros de movimientos.<br>* Mantenimiento y depuración de las bases de datos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | corporativas (personas y emplazamientos) mediante operaciones manuales, semiautomáticas y automáticas.<br>* Competencias de denominación de vías y numeración de edificios atribuidas a la dirección técnica.<br>* Mantenimiento correctivo y perfectivo de la tecnología que conforma el núcleo del SIM. Soporte a las aplicaciones desarrolladas por tercero.<br>* Mantenimiento correctivo, perfectivo y evolución del portal del empleado.<br>* Coordinación y soporte para ejecución de proyectos de innovación, entendida a tres niveles de proyección: ayuntamiento, ciudadanía y empresa.<br>* Cuantas le encomiende tanto por la delegación como el resto de órganos municipales sobre estas materias.<br>Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| Dirección Técnica de Ciberseguridad | | | **Clasificación código RPT DG-CD29 y demás características de este. Funciones:**<br>* Promover y mantener la seguridad de la información manejada y de los servicios prestados por los sistemas de información municipales, de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la información municipal, Esquema Nacional de Seguridad y normativa vigente en la materia.<br>* Establecer políticas relacionadas con la seguridad corporativa. Para ello podrá dictar instrucciones, realizar evaluaciones y emitir recomendaciones al resto de la organización municipal.<br>* Elaborar estrategias y respuestas ante incidentes que pongan en riesgo la seguridad de la información y/o de los sistemas informáticos municipales. Dirigir las investigaciones forenses, tanto digitales como en soportes tradicionales.<br>* Promover la formación y concienciación en materia de seguridad de la información en el Ayuntamiento de Granada.<br>* Promover la confianza de la ciudadanía en el uso de los servicios electrónicos municipales.<br>* Controlar y gestionar los certificados y sellos electrónicos municipales.<br>*Informar, asesorar y evaluar todas aquellas cuestiones de índole tecnológico en el marco de la Política de seguridad de la información municipal.<br>* Cuantas le encomiende tanto por la delegación como el resto de órganos municipales sobre estas materias.<br>Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Subdirección de Transformacón Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos | | | **Clasificación código RPT: R28-CD28. FP: L y resto de características. Funciones:** * Mantenimiento correctivo y perfectivo de aplicaciones SIM. * Apoyo a la operación de las aplicaciones SIM mediante procesos masivos incluyendo emisión de padrones fiscales, intercambio de ficheros con otras administraciones, tratamiento e incorporación de ficheros de movimientos. * Mantenimiento y depuración de las bases de datos corporativas (personas y emplazamientos) mediante operaciones manuales, semiautomáticas y automáticas. * Competencias de denominación de vías y numeración de edificios atribuidas a la dirección técnica. * Desarrollo e implantación de nuevas funcionalidades, así como tareas de integración de otros sistemas cartográficos como parte del proyecto de Cartografía Digital Integrada. * Universalización, racionalización y optimización de procedimientos electrónicos. Gestión del conjunto de recursos puestos a disposición de la ciudadanía para facilitar el ejercicio de derechos y obligaciones mediante medios electrónicos. (brecha digital). * Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| Servicio de Infraestructura y Telecomunicaciones | | | **Clasificación código RPT: JSV-CD26. FP: C y resto de características. Funciones:** * Gestión de las infraestructuras informáticas de computación, almacenamiento, comunicaciones y red de datos. * Soporte a los usuarios de base de datos y de las aplicaciones instaladas sobre estas. Especialmente Oracle. * Colaboración con la dirección técnica de la que depende en estas cuestiones y las que se le encomienden en relación con estas. * Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| Servicio de Innovación | | | **Clasificación código RPT: JSV-CD26. FP: C y resto de características. Funciones:** * Gestión y ejecución de los procesos y aplicaciones informáticas de gestión para la innovación digital. * Coordinación con las áreas municipales a tal fin. * Puesta en marcha de proyectos de innovación tecnológica y su desarrollo en el Ayuntamiento. * Cuantas otras se le encomienden por la Dirección Técnica de la que depende sobre esta materia. * Jefatrua del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| | Dirección Técnica de Innovación, Transformación Digital y Calidad | | |
| | Dirección Técnica de Infraestructura, Organización y Telecomunicaciones | | |
| | Subdirección de Seguridad | | |
| | Subdirección de Infraestructura y Telecomunicaciones | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Responsable de Infraestructura | | |
| | | Subdirección de internet y seguridad pasa a denominarse Subdirección de Internet | |
| Unidad Técnica de Ciudad Inteligente | | | **Clasificación código RPT R28-CD28. FP: L. Funciones:**<br>* Gestión de las aplicaciones smart-city<br>* Desarrollo, en su caso de aplicaciones y coordinación municipal de estas competencias<br>* Colaboración con la Dirección General y demás unidades en la aplicación y puesta en marcha de programas relativos a smart-city<br>* Cuantas se le encomienden en relación con estas.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| **DELEGACIÓN: MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN (10)** | | | |
| Dirección General Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación | | | **Clasificación personal directivo. Código RPT DG-CD29. Funciones:**<br>* Dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.<br>* Elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.<br>* Elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.<br>* Evaluación de los servicios de su competencia.<br>* Control del personal de él dependiente.<br>* Las que les deleguen los demás órganos municipales.<br>*Jefatura del personal a su cargo |
| | Dirección Técnica de Medio Ambiente | | |
| | Unidad de Consumo y Mercados | | Plan de Ajuste |
| Unidad de Mantenimiento | | | **Clasificación código RPT RAD3J5 CD:22. FP: C. Funciones:**<br>* Coordinación de las relaciones entre los distintos servicios que integran la conservación y el mantenimiento de la ciudad y la Dirección General de la que depende.<br>* Atención a los ciudadanos en sus reclamaciones y demandas.<br>* Colaboración con las Juntas Municipales en esta materia<br>* Cuantas se le encomienden por la dirección general y delegación sobre estas cuestiones<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional |
| | | Auxiliar de Mantenimiento pasa a valorarse como IADJ3 | **Funciones:** Vigilar, controlar y comprobar las circunstancias y situaciones derivadas del buen funcionamiento del servicio al que está adscrito en relación con las prestaciones de este tanto a los usuarios como con el resto de unidades municipales implicadas. Control de las empresas concesionarias en su caso. Atencióna a la ciudadanía en relaciónn con estas funciones. Uso de los medios técnicos puestos a su disposición a tal fin, tales como ordenadores, vehículos, o cualquier herramienta adecuada. Cuantas otras se le encomienden por el servicio en relación con estas y acordes con su categoría profesional de inspector auxiliar. |

| **DELEGACIÓN: DEPORTES, HACIENDA ,CALIDAD Y ORGANIZACIÓN (11)** | | | |
|---|---|---|---|
| *11.1 Deportes, Calidad y Organización* | | | |
| | | Coordinación General de Deportes e Informática pasa a denominarse Coordinación General de Deportes, Calidad y Organización | **Clasificación personal directivo. Código RPT: CGB-CD30. Funciones:**<br>*Coordinación de las direcciones generales u órganos asimilados, que asuman las funciones correspondientes de la Concejalía en materia de Deporte, Informática, Innovación, Transformación Digital y Calidad.<br>*Las demás funciones que le deleguen el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.<br>*Apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.<br>*Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía.<br>*La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de la Concejalía.<br>* Jefatura del personal a su cargo |
| Dirección Técnica de Calidad y Organización | | | **Clasificación código RPT: DG-CD29. Funciones:**<br>* Dirección y gestión de las competencias propias de la Concejalía Delegada en materia de Calidad y Organización.<br>* Colaboración con la Coordinación general en esta materia.<br>* Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta.<br>* Cualesquiera otras que se le encomienden por los órganos municipales sobre esta materia.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| Servicio de Medicina Deportiva | | | **Clasificación código RPT JSV-CD26. FP: C y resto de características. Funciones:**<br>* Asesorar en su ámbito a la delegación de los diferentes programas deportivos que se ofrecen en la Concejalía de Deportes con el fin de que obtengan un mejor rendimiento las personas usuarias, y también en prevención de accidentes o potenciales riesgos para la salud de los mismos.<br>* Atención a usuarios para la expedición de certificados/informes de aptitud deportiva, controles médicos que así se determine, prescripción y orientación a los usuarios.<br>* Elaborar programas de actividades deportivas para colectivos especiales. Protocolos de información y asesoramiento sobre prácticas deportivas para así garantizar los derechos reconocidos a los usuarios en el artículo 12 de la Ley de Salud Pública de Andalucía.<br>* Formar al personal técnico en su caso, en materia de salud que tenga relación con su actividad.<br>* Gestión administrativa del centro.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| | Servicio de Administración y Control de Gestión | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Sección de administración | | | **Clasificación RPT código: JSC- CD22. FP: C. AG/AE. D3.**<br>**Funciones:**<br>* Gestión de los procedimientos administrativos que se tramitan en Deportes.<br>* Instrucción, ejecución y apoyo a estos.<br>* Gestión económica.<br>* Cuantas se le encomienden por el servicio y coordinación general de la que depende.<br>* Jefatura del personal a su cargo y las propias de su categoría profesional. |
| *11.2 Hacienda* | | | |
| | | Sección de Recaudación | **Funciones:**<br>* Tramitación de todos los procesos relativos a la recaudación voluntaria, así como de expedientes de aplazamientos y fraccionamientos de deudas. Devolución de ingresos indebidos. Informe sobre estado de deudas. Tramitación de suspensiones presentadas ante el TEAM y de la resolución de la ejecución de resoluciones de este órgano.<br>Así como las propias de su categoría profesional. Jefatura del personal a su cargo. |

NÚMERO 6.441

## AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)

*Admitidos y excluidos a plaza de Oficial de Servicios Múltiples*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2021 se acordó lo siguiente:

Vista la resolución de 14 de octubre de 2021 por la que se acuerda aprobar las bases ha de regir el procedimiento para la selección de un Oficial de Servicios Múltiples, personal laboral, mediante concurso-oposición y su convocatoria.

Vista la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia nº 205 de 26 de octubre de 2021, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial del Estado nº 263 de 3 de noviembre de 2021.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, de veinte días hábiles, contando del 4 de noviembre al 1 de diciembre de 2021, ambos incluidos.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente legislación de Régimen Local, tengo a bien resolver:

PRIMERO: Aprobar la lista provisional de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS:

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE / D.N.I.

JORGE LOPEZ ESCOBAR / ***7741**

DAMIÁN SALAS URBANO / ***9470**

ÁNGELA Mª GONZÁLEZ GONZÁLEZ / ***4506**

EXCLUIDOS/AS:

APELLIDOS Y NOMBRE / D.N.I.

(1) FRANCISCO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ / ***2044**

(1) No aporta resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen

SEGUNDO: El plazo de subsanación de documentación será de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Güéjar Sierra, 13 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 6.415

## AYUNTAMIENTO DE JUVILES (Granada)

*Aprobación inicial Presupuesto año 2022*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 13 de diciembre de 2021 el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2020, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Secretaria de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá examinarlo y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime convenientes, con arreglo del artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el

texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.1, del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, sino se resolviera el acto de aprobación definitiva.

Juviles, 13 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Lourdes Molina Henares.

NÚMERO 6.400

## AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

*Aprobación definitiva Reglamento Policial de Condecoraciones. Exp. 2277/2021*

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Monachil,

HACE SABER: Que mediante acuerdo adoptado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el 7 de octubre de 2021, fue acordada la aprobación inicial de la del Reglamento de Condecoraciones y Distinciones de la Policía Local del Ayuntamiento de Monachil y publicada en el BOP núm. 211, de fecha 4 de noviembre de 2021 sin que se haya producido reclamación alguna en el plazo reglamentario, siendo elevado a definitivo el precitado acuerdo. De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se reproduce seguidamente el texto íntegro de los mismos:

REGLAMENTO DE CONDECORACIONES Y DISTINCIONES DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE MONACHIL

Encontrándose entre las actividades tradicionales de las Administraciones Públicas la del fomento de la motivación de sus empleados públicos, para el caso, al colectivo de la Policía Local, resulta necesario establecer la reglamentación necesaria para estimular aquellas conductas, que dentro de una institución como es el Cuerpo de la Policía Local de Monachil, redunden en el Servicio a los ciudadanos, a los que se deben los hombres y mujeres que la integran como garantes del libre ejercicio de los derechos y libertades y de la seguridad ciudadana.

Y, en consecuencia, resulta necesario establecer un Comisión Asesora de Condecoraciones y Distinciones del Cuerpo de la Policía Local de Monachil como Órgano Colegiado con funciones consultivas en esta materia, correspondiéndole al Pleno del Ayuntamiento, como máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal el otorgamiento de las Condecoraciones y Distinciones previstas en este Reglamento.

Título preliminar

Artículo 1.

Objeto.

El objeto del presente Reglamento es regular la concesión de condecoraciones y distinciones a los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil, así como a funcionarios de otros Cuerpos Policiales y a personas que pertenecientes o no a Instituciones Públicas o Privadas que se hagan acreedores de las mismas.

Artículo 2.

Hechos reconocidos.

Con las citadas condecoraciones y distinciones se pretende reconocer:

- Los hechos o acciones extraordinarias llevadas a cabo por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil.

- Los actos de servicio relevantes o de carácter continuado realizados por funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil que hayan tenido especial incidencia en la prestación de servicio al ciudadano y el prestigio de la Institución Policial.

- Los actos de servicio concretos o continuados realizados por funcionarios de otros Cuerpos Policiales que hayan tenido repercusión sobre la actuación de la Policía Local de Monachil para un mejor servicio al Municipio.

- Las actuaciones de otras personas no pertenecientes a Cuerpos Policiales que, en representación de Instituciones Públicas o Privadas, supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.

- Las actuaciones de cualesquiera otros ciudadanos que supongan colaboración o tengan repercusión en la labor que realiza la Policía Local.

- Los años de servicio continuados de los funcionarios de la Policía Local de Monachil prestando servicio para el instituto armado municipal, en tanto en cuanto supongan una prestación abnegada y esforzada por parte de los citados funcionarios en pro del Municipio de Monachil y sus habitantes.

Artículo 3.

Normativa de aplicación.

El presente Reglamento se atendrá a lo dispuesto en la ley orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, en la ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local con las modificaciones introducidas por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local; en la ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Acuerdo de Funcionarios del Ayuntamiento de Monachil y a cuantas otras normas legales le sean de aplicación.

Artículo 4.

Acto de entrega.

Las condecoraciones o distinciones, una vez concedidas se podrán entregar en un acto solemne a celebrar anualmente el día que el presidente de la Corporación considere oportuno a favor de todos los interesados de la misma.

Título primero. De las Condecoraciones y Distinciones.

Artículo 5.

Tipos de medallas.

A fin de recompensar los hechos descritos en el artículo 2, se establecen las siguientes condecoraciones y distinciones:

* Medalla al Mérito de la Policía Local de Monachil.

* Medalla de Monachil a la labor policial.

* Medalla de Oro a la constancia.

* Medalla de Plata a la constancia.

Artículo 6.

Excepciones.

Para la concesión de las condecoraciones y distinciones que se establecen en el art. 5, en la conducta observada que origine el expediente de concesión, nunca habrá podido mediar menoscabo del honor, imprudencia, impericia o accidente.

No tendrán carácter acumulativo para la concesión de medallas aquellos actos ya considerados con anterioridad para el otorgamiento de otras. Los hechos ya conocidos y no estimados para la concesión de alguna de las condecoraciones y distinciones no podrán ser tomados en consideración en un nuevo procedimiento, a no ser que vayan acompañados de nuevos hechos que puedan ser valorados como méritos.

Artículo 7.

La Medalla al Mérito.

Serán acreedores de la Medalla al Mérito de la Policía Local de Monachil:

* Quienes hayan intervenido en servicios en los que se haya mantenido una conducta que evidencie un sobresaliente y excepcional valor personal, abnegación y eficacia.

* Quienes hayan realizado actos que, sin ajustarse expresamente a los requisitos anteriores, merezcan esta distinción por implicar méritos de carácter extraordinario.

* Igualmente se podrá conceder esta distinción para reconocer la realización de estudios profesionales o científicos que prestigien a los Cuerpos de la Policía Local o que resulten útiles para la prestación de los servicios de los mismos.

Artículo 8.

La Medalla a la Labor.

Serán acreedores de la Medalla de Monachil a la Labor Policial:

* Quienes hayan realizado actos relativos a las competencias propias de las Policías Locales y en los que se evidencie una relevante cualidad profesional o cívica.

* Quienes sobresalgan con notoriedad en el cumplimiento de los deberes profesionales, constituyendo conducta ejemplar digna de ser resaltada como mérito extraordinario.

* Funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil que hayan realizado un acto de especial relevancia.

Artículo 9.

Requisitos para la Medalla al Mérito o a la Labor.

Para ser acreedores no obstante de la Medalla al Mérito o a la labor de la Policía Local de Monachil, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1). Miembros del Cuerpo de la Policía Local de Monachil:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

2). Miembros de otras Fuerzas o Cuerpos de Seguridad:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

3). Ciudadanos: - No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

Artículo 10.

La Medalla de Oro.

Serán acreedores de la Medalla de Oro a la Constancia, los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil que hayan completado veinticinco (25) años de servicio.

Artículo 11.

La Medalla de Plata.

Serán acreedores de la Medalla de Plata a la Constancia los funcionarios del Cuerpo de la Policía Local de Monachil que hayan completado quince (15) años de servicio.

Artículo 12.

Requisitos para la Medalla de Oro o de Plata.

Para ser acreedores no obstante de la Medalla de Oro o de Plata a la Constancia, deberán reunir los citados funcionarios del Cuerpo de la Policía Local los siguientes requisitos:

- No haber sido condenado por sentencia firme por delito doloso.

- No haber sido sancionado en firme por falta administrativa, salvo que estuviese cancelada.

- Que el período de tiempo de 25 ó 15 años respectivamente sea o haya sido prestando servicio activo en cualquier Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, sin que a estos efectos se computen períodos trabajados fuera de la misma, aunque estos períodos estuviesen reconocidos por el Ayuntamiento a efectos de antigüedad. El tiempo de servicio activo prestado como Vigilante o Auxiliar de Policía Local será computado a estos efectos.

Título II.

Del procedimiento para la concesión de condecoraciones y distinciones.

Artículo 13.

Iniciación del procedimiento.

El procedimiento para la concesión de condecoraciones y distinciones, en cualquiera de sus categorías, se iniciará siempre a solicitud de iniciación por cualquier Policía Local de Monachil u otro tercero interesado.

Artículo 14.

Documentación de la propuesta de iniciación.

1. El informe de propuesta de iniciación del expediente de concesión será motivado y deberá acompañarse de la documentación siguiente:

a) Nombre, apellidos y datos profesionales de la persona o personas propuestas, o actividad social de la entidad.

b) Descripción detallada del hecho o hechos en los que se fundamenta la propuesta, así como cualquier otro documento que esté relacionado con aquellos que motivan la propuesta.

2. En la propuesta no se deberá indicar la categoría para la que se solicita.

3. Las solicitudes irán dirigidas al Jefe de la Policía Local para que convoque a la Comisión Asesora creada al efecto.

Artículo 17.

Comisión Asesora.

1. Las propuestas iniciales, documentadas conforme a lo previsto en el artículo anterior, serán informadas por una Comisión de carácter asesor, en la que estarán representados la Jefatura de la Policía Local, la Corporación y los representantes del personal funcionario.

2. La Comisión Asesora será presidida por el Jefe de la Policía Local y estará compuesta por los siguientes miembros:

- Un delegado del personal funcionario.
- Un miembro de la corporación local.
- Otro funcionario del Ayuntamiento de Monachil que hará las veces de secretario.

3. La Comisión será convocada por la Presidencia, con remisión a sus miembros de la documentación necesaria, para su estudio previo e informe en la reunión convocada al efecto.

Artículo 18.

Tramitación del expediente administrativo.

1. A la vista de las propuestas iniciales, la Comisión Asesora, tras la comprobación, evaluación y estudio de los hechos y méritos alegados u observados, impulsará la correspondiente propuesta si lo estimara oportuno.

2. En su propuesta, la persona nombrada para la instrucción incluirá la categoría que se propone.

Artículo 19.

Resolución.

1. La persona titular de la Concejalía de Tráfico y Seguridad, a la vista del informe realizado por la Comisión Asesora, resolverá y elevará de manera definitiva.

2. La concesión se efectuará por el Pleno en los términos descritos en el artículo siguiente.

Artículo 20.

Acuerdos de concesión.

1. La concesión de las condecoraciones, se hará por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en mayoría simple, publicándose en el Tablón de Edictos de la Corporación.

2. El acuerdo de concesión se notificará a sus acreedores, mediante la expedición del correspondiente certificado acreditativo.

3.- El diseño, características y dimensiones de las Medallas y Cruces será similar al de otros cuerpos de seguridad, pero incluyendo en todas las distinciones los colores de la bandera de Monachil: azul, blanco y verde.

Artículo 21. Libro de registro.

La secretaría de la Jefatura de la Policía Local llevará un libro de registro en el que se inscribirán, por orden de fecha de concesión, los nombres de las personas o entidades a las que se le haya concedido cualquier condecoración, ordenados por categorías y con constancia de los datos de interés que resulten del expediente de su concesión.

Disposición Adicional.

En el primer acto de entrega de medallas, los acreedores de la Medalla de Oro a la constancia no lo serán a la de Plata.

Disposición Final.

De conformidad con lo establecido en la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez sea publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo establecido en la citada norma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Monachil, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.395

## AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

*Aprobación oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal*

EDICTO

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la plaza que a continuación se reseñan:

PERSONAL FUNCIONARIO:
GRUPO/ SUBGRUPO: C2
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Auxiliar-Administrativo
VACANTES: Una
COMPLEMENTO DE DESTINO: 16

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Polícar, en el BOP.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente 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-ad-

ministrativo 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.

Polícar, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 6.443

## AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)

*Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización temporal 2021*

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 641, de fecha 14 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan:

PERSONAL LABORAL:

Grupo de clasificación / Categoría laboral / Vacantes / Fecha de adscripción

2. 100 / Maestra Escuela Infantil / 1 / 03/03/2003
2. 100 / Maestra Escuela Infantil / 1 / 08/04/2013
8. 100 / Oficial Primera Obras / 1 / 01/01/2001
5. 100 / Dinamizador Guadalinfo / 1 / 15/05/2006
10. 401 / Peón Depuradora / 1 / 1/08/2008

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se publica la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Zafarraya, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de la Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya, dirección https:// zafarraya.sedelectronica.es; y en el tablón de anuncios.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

Zafarraya, 14 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa.

NÚMERO 6.425

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

*Padrones anuales de la Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de PAN-MAR-ULU*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de las cuotas de administración y reparto ordinario, canon pantano, así como horas agua de pantano Francisco Abellán para el ejercicio 2022 de la Comunidad de Regantes Acequia Baja y Pozo de PAN-MAR-ULU; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 03/01/2022 hasta el 03/03/2022, ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

LA CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976
BANKIA c/c nº ES24-2038-3549-03-6000011749
CAJA RURAL c/c ES25-3023-0163-45-5018138403
CAJAMAR c/c ES69-3058-3009-06-2720011605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con

el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2021, con un reparto de 52 euros/Fanega de Cuota de Administración y Canon Pantano y 4 euros/ hora de Agua de Pantano Francisco Abellán.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de diciembre de 2021.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 6.426

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN

*Padrones anuales de la Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas de Guadix*

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales para la cuota de administración y reparto ordinario así como la cuota por obras nuevo pozo para el ejercicio 2022, de la Comunidad de Regantes Fuentes Altas y Bajas de Guadix; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaria de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por Cuota de Administración y reparto ordinario, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el día 31/12/2021 al 01/03/2022, ambos inclusive o inmediato hábil posterior,

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación y abonando su importe en:

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-45-5018138403

BANKIA c/c nº ES24-2038-3549-03-600001749

CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-81-0200035976

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual, y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 10 y siguientes de las Ordenanzas de la Comunidad.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

- Aprobados en junta general celebrada el 12 de noviembre de 2021, con un reparto de 6 euros/fanega para la cuota de administración de aquellos que han pagado toda la cuota por obras nuevo pozo, 50 euros/fanega para la cuota de administración de aquellos que no hayan pagado toda la cuota por obras nuevo pozo, así como un reparto de 40,00 euros/fanega para cuota obras nuevo pozo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de diciembre de 2021.-El Recaudador, Abén Rodríguez López.

NÚMERO 6.437

## AYUNTAMIENTO DE GORAFE (Granada)

*Ordenanza del precio público Centro de Interpretación del Megalitismo*

EDICTO

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del precio público por entrada y visita al Centro de Interpretación del Megalitismo de Gorafe, por Acuerdo del Pleno de fecha 10/12/2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

Gorafe, 10 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Pérez Navarro.

NÚMERO 6.482

## DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

*Estabilización de empleo temporal*

EDICTO

Expediente nº 2021/PES_01/021459

Con fecha 13 de diciembre de 2021, el Presidente de la Diputación de Granada ha dictado, con Registro de Resoluciones Número 004469, la siguiente:

"RESOLUCIÓN

Dado que la presente resolución tiene por objeto la aprobación de la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada para la estabilización de empleo temporal al amparo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el cual autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (artículo 2).

Considerando el punto 1.1 del Acuerdo sobre el protocolo de aplicación en la Diputación de Granada del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, suscrito el pasado 27 de julio de 2021.

A partir de la relación provisional de plazas a incluir en la Oferta de Empleo Público del Proceso de Estabilización 2021 (Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio), sometida a información pública mediante anuncio del Diputado Delegado de Recursos Humanos de fecha 1 de septiembre de 2021, publicado en el tablón de anuncios electrónico y el BOP nº 169, de 3 de septiembre, así como las alegaciones presentadas en tiempo y forma por las personas interesadas en la misma.

Vista la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación de Granada.

De acuerdo con el Informe emitido por el Director General de Recursos Humanos.

De conformidad con los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 128.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En uso de la atribución conferida por el art. 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobar la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal que se recoge en el Anexo I de esta resolución.

SEGUNDO. Las plazas contenidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Diputación de Granada correspondiente al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, y que ya hubieran sido ofertadas de forma ordinaria para los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, quedarán detraídas de las respectivas Ofertas de Empleo Público, cuya publicidad resultará oportunamente actualizada, para su inclusión en los correspondientes procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que se articulen.

TERCERO. La plantilla y relación de puestos de trabajo de la Diputación de Granada serán objeto de la oportuna modificación para la inclusión en dichos instrumentos de organización de recursos humanos de las plazas de naturaleza estructural que no estén actualmente dentro de los mismos pero que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, y, en consecuencia deban resultar incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal en la Diputación de Granada correspondiente al Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio. Las plazas incluidas en la presente resolución estarán dotadas presupuestariamente en el momento en que haya de tener lugar el nombramiento o contratación, según corresponda en cada caso, de funcionarios de carrera y personal laboral, que pudiera derivarse de los procesos convocados para la cobertura de dichas plazas.

CUARTO. Para todas las plazas incluidas en el Anexo I de esta resolución, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberá producirse antes de 31 de diciembre de 2022 y la resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes de 31 de diciembre de 2024, de conformidad con el artículo 2.2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, o las fechas posteriores que puedan establecerse en normativa posterior.

QUINTO. Por motivos de eficacia en la gestión de las convocatorias derivadas de la presente Oferta de Empleo Público, éstas podrán incorporar plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores que, estando consignadas presupuestariamente, aún no hubiesen sido convocadas.

SEXTO. El proceso de estabilización derivado de la presente oferta de empleo público deberá garantizar, en todo caso, el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad y de su resolución no podrá resultar, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

SÉPTIMO. Aprobar las modificaciones de ofertas de empleo público de la Diputación de Granada pendientes de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos que se recogen en el Anexo II de esta resolución, como consecuencia del desajuste entre las plazas aprobadas y la plantilla de personal de la Diputación de Granada por la posterior modificación de la misma.

OCTAVO. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no se estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime pertinente."

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

Granada, 16 de diciembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

ANEXO I

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN 2021

| PERSONAL FUNCIONARIO | | Cupo | Cupo | Promoción | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Subgrupo | Categoría profesional | General | discapacidad | interna | plazas |
| | Escala de Administración General | | | | |
| A2 | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 2 | ——- | ——- | 2 |
| C1 | ADMINISTRATIVO/A | 12 | ——- | ——- | 12 |
| C2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 4 | ——- | ——- | 4 |
| | Escala de Administración Especial | | | | |
| | Subescala técnica | | | | |
| A1 | ANALISTA | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A1 | MÉDICO/A PSIQUIATRA | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A1 | PSICÓLOGO/A | 5 | ——- | ——- | 5 |
| A1 | TÉCNICO/A SUPERIOR DE DEPORTES | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | ANALISTA PROGRAMADOR | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | ARQUITECTO/A TÉCNICO/A | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | EDUCADOR/A | 8 | ——- | ——- | 8 |
| A2 | INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS | 2 | ——- | ——- | 2 |
| A2 | INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | INGENIERO/A TÉCNICO/A TOPÓGRAFO/A | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | TERAPEUTA OCUPACIONAL | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | TRABAJADOR/A SOCIAL | 7 | ——- | ——- | 7 |
| B | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE INFORMÁTICA | 2 | ——- | ——- | 2 |
| B | AUXILIAR TÉCNICO/A SUPERIOR DE MANTENIMIENTO | 1 | ——- | ——- | 1 |
| | Subescala de Servicios especiales——- | | | | |
| | Plazas de Cometidos especiales | | | | |
| A1 | TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A1 | TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS CULTURALES | 1 | ——- | ——- | 1 |
| A2 | TÉCNICO/A MEDIO/A DE MEDIO AMBIENTE | 5 | ——- | ——- | 5 |
| C1 | ANALISTA DE LABORATORIO | 1 | ——- | ——- | 1 |
| C2 | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES | 5 | ——- | ——- | 5 |
| C2 | AUXILIAR DEPORTIVO/A | 2 | ——- | ——- | 2 |
| C2 | AUXILIAR DE INFORMÁTICA | 1 | ——- | ——- | 1 |
| | Personal de Oficios | | | | |
| C1 | CUIDADOR/A TÉCNICO/A DE PERSONAS DEPENDIENTES | 2 | ——- | ——- | 2 |
| C1 | ENCARGADO | 2 | ——- | ——- | 2 |
| C2 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | 16 | ——- | ——- | 16 |
| C2 | COCINERO/A | 1 | ——- | ——- | 1 |

| PERSONAL LABORAL | | Cupo | Cupo | Promoción | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| Subgrupo | Categoría profesional | General | discapacidad | interna | plazas |
| 4 | OFICIAL/A PRIMERA ELECTRICISTA | 1 | ——- | ——- | 1 |
| 5 | OPERARIO/A TRACTORISTA | 1 | ——- | ——- | 1 |

ANEXO II

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

Modificaciones:

* Dar de baja una plaza de Ingeniero/a de Canales, Caminos y Puertos, posteriormente incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de 2019

* Dar de baja una plaza de Economista personal funcionario, por lo que pasa a ofertarse una plaza (1) de esta categoría, incrementándose correlativamente la oferta de plazas de Técnico de Administración General, que pasa de tres a cuatro (4), todo ello como consecuencia de la tramitación del expediente de aprobación de la Plantilla de la Diputación de Granada para 2022.

El resto de la oferta y el número de plazas permanecen inalterados.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019

Modificaciones:

* Dar de baja una plaza de Técnico/a Medio/a de Desarrollo (A2) personal funcionario, por lo que dejan de ofertarse plazas de esta categoría, incrementándose correlativamente la oferta de plazas de Técnico Superior de Desarrollo (A1) personal funcionario, que pasa de una a dos (2), todo ello como consecuencia de la tramitación del expediente de aprobación de la Plantilla de la Diputación de Granada para 2022.

El resto de la oferta y el número de plazas permanecen inalterados.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021

Modificación:

* Dar de baja una plaza de Cuidador/a técnico/a de personas dependientes (C1) personal funcionario de turno libre, y una plaza de Cuidador/a técnico/a de personas dependientes (C2) personal funcionario de promoción interna, por lo que dejan de ofertarse plazas de esta categoría, incrementándose correlativamente la oferta de plazas de Auxiliar de Enfermería (C2) personal funcionario, que pasa de una a tres (3), como consecuencia de la aprobación del expediente de modificación de la Plantilla de la Diputación de Granada PL 1/2021 (BOP nº 175, de 13.09.2021).

El resto de la oferta y el número de plazas permanecen inalterados.

NÚMERO 6.488

## AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación de Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, con motivo del procedimiento de estabilización de empleo temporal*

EDICTO

Dª Maria José García García, Alcaldesa-Presidenta por Delegación de Funciones según Resolución de Alcaldía núm. 2021-2304 de 15 de diciembre del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

HAGO SABER:

Por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 9 de noviembre de 2021, se ha adoptado acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento de Salobreña, con motivo del procedimiento de estabilización del empleo temporal.

El expediente correspondiente al acuerdo de aprobación inicial citado, resultó sometido a información pública mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 223 de 22/11/2021 (número 5.869).

Dado que durante el plazo de exposición pública, no se ha presentado reclamación alguna, dicho acuerdo de aprobación inicial queda automáticamente elevado a definitivo, publicándose el texto integro de la modificación de la Plantilla de Personal con motivo del procedimiento de estabilización del empleo temporal:

FUNCIONARIOS

| CLASIFICACIÓN | PLAZAS | VACANTES | GRUPO | DENOMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL: | | | | |
| Subescala Técnica Superior | | | | |
| Técnico Superior (Arquitecto/a) | 1 | 1 | A1 | Arquitecto/a |
| TOTALES | 1 | 1 | | |

LABORALES

| CLASIFICACIÓN | PLAZAS | VACANTES | GRUPO | DENOMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| PERSONAL LABORAL: | | | | |
| Trabajadora Social Infravivienda | 1 | 1 | A2 | Trabajadora Social |
| Operaria Ayuda Domicilio | 1 | 1 | E/AP | Operaria Ayuda Domicilio |

| CLASIFICACIÓN | PLAZAS | VACANTES | GRUPO | DENOMINACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| Operaria Ayuda Domicilio. 26,78h/semana: 71,41% jornada laboral | 1 | 1 | E/AP | Operaria Ayuda Domicilio |
| Dinamizadora Guadalinfo | 1 | 1 | C1 | Dinamizadora Guadalinfo |
| Monitora de Baile. 10h/semana: 26,67% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a de Baile |
| Monitora Manualidades. 22h/semana: 58,67% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a de Manualidades |
| Monitor Manualidades Cerámica. 18,45h/semana: 50%jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Manualidades Cerámica |
| Monitora Informática Formación y Fiestas | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Informática Formación y Fiestas |
| Monitor Pintura. 20h/semana: 53,33% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Pintura |
| Monitora Pintura. 8h/semana: 21,34% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Pintura |
| Monitora Biblioteca. 18,45h/semana: 50%jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Biblioteca |
| Monitor de Teatro | 1 | 1 | C2 | Monitor/a de Teatro |
| Monitora Corte y Confección | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Corte y Confección |
| Monitor Casa Cultura Lobres | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Casa Cultura Lobres |
| Monitor Socorrista | 3 | 3 | C2 | Monitor/a Socorrista |
| Auxiliar Administrativo Piscina | 1 | 1 | C2 | Auxiliar Administrativo |
| Auxiliar Deportivo | 1 | 1 | C2 | Auxiliar Deportivo |
| Oficial Instalaciones Deportivas | 1 | 1 | C2 | Oficial Instalaciones Deportivas |
| Monitora Gimnasia Rítmica | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Gimnasia Rítmica |
| Monitor de Ajedrez | 1 | 1 | C2 | Monitor/a de Ajedrez |
| Monitor de Baloncesto | 1 | 1 | C2 | Monitor/a de Baloncesto |
| Monitor Fútbol Sala. 15h/semana: 40% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Fútbol Sala |
| Monitor Fútbol. 25h/semana:66,67% jornada laboral | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Fútbol |
| Monitor Fútbol | 3 | 3 | C2 | Monitor/a Fútbol |
| Monitor Deportivo | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Deportivo |
| Monitor de Karate | 1 | 1 | C2 | Monitor/a Kárate |
| TOTALES | 30 | 30 | | |
| TOTAL PLAZAS MODIFICACIÓN PLANTILLA | 31 | 31 | | |

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 de TRLHL, contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa se puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Salobreña, 16 de diciembre de 2021.-Delegación de funciones de Alcaldía de Salobreña, fdo.: Maria José García García. ■