Diputación de Granada

Año 2021
Miércoles, 22 de septiembre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 182 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES *Pág.*

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-*Información pública 18174/0483/2020/01* 2

AYUNTAMIENTOS

BENAMAUREL.-*Proyecto de actuación para construcción de nave para explotación ganadera*..... 1
CÁJAR.-*Bases de convocatoria de subvenciones para asociaciones y entidades locales 2021*..... 2
CENES DE LA VEGA.-*Delegación de Alcaldía para matrimonio civil*..... 7
LAS GABIAS.-*Admitidos y excluidos para plaza de Oficial de Pintura*..... 8
Admitidos y excluidos para plaza de Agente Verde..... 9
GRANADA. SECRETARÍA GENERAL.-*Decreto sobre estructura del personal directivo*..... 11
Modificación de delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local..... 14
DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD.-*Convocatoria para permiso de conductor de auto-taxi*..... 15
HUÉSCAR.-*Bases para convocatoria de selección de Técnico de Desarrollo y Empleo*..... 15
ÍLLORA.-*Resolución sobre sustitución de Alcaldía*..... 19
ÓRGIVA.-*Nueva imagen de la marca Ayuntamiento de Órgiva*..... 20
SANTA FE.-*Modificación de bases para plaza de Técnico de Administración General*..... 20
Modificación de bases para plaza de Arquitecto Técnico..... 26
LA ZUBIA.-*Cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial*..... 30

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

NÚMERO 4.839

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Información pública de proyecto de actuación

EDICTO

Expediente: 20/2019

Asunto: Información pública de proyecto de actuación.

En este Ayuntamiento se tramita expediente para la aprobación de un proyecto de actuación a petición del sujeto con DNI nº ***4496**, necesaria y preceptiva a la licencia urbanística, consistente en la siguiente actuación: Construcción de nave para explotación ganadera (ganado caprino de leche), la cual se encuentra ubicada en: Paraje Viñas Viejas, de Benamaurel, polígono 14, parcelas 270, 273, 274, 287 y 288, correspondiente con las fincas registrales 1338, 1020 y 4007 de Benamaurel agrupadas mediante escritura de agregación del notario de D. Fernando P. Romero Fernández de Henestrosa con núm. de protocolo 358/2021.-

En cumplimiento del artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se procede a abrir período de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actuación, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias del este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina, de 9.00 horas a 14.00 horas. Del mismo modo se podrá consultar en el apartado urbanístico de la sede electrónica municipal en la dirección https://benamaurel.sedelectronica.es

Benamaurel, 15 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 4.756

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Información pública 18174/0483/2020/01

EDICTO

El Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio, con C.I.F. P1817700F, tiene solicitado de esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, autorización para recuperación de sendero en zona de servidumbre de ambas márgenes del río Alhama, en el término municipal de Santa Cruz del Comercio, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de la zona de Granada de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Servicio de Actuaciones en Cauces, Avda. de Madrid, nº 7, planta 9ª, C.P.: 18012-Granada. Tel.: 958 80 71 20, fax: 958 80 94 80, durante horas de oficina.

Durante dicho plazo podrán presentarse alegaciones por los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio y en las oficinas de Granada de Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.

Granada, 7 de septiembre de 2021.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 4.836

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Bases convocatoria subvenciones asociaciones y entidades locales 2021

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada)

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 10 de septiembre de 2021, ha aprobado las siguientes bases que regulan la convocatoria de subvenciones en favor de asociaciones y entidades locales sin ánimo de lucro para el ejercicio 2021:

Artículo 1º. Objeto, concepto y finalidad

1º.1. Objeto

Estas bases tienen por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Cájar con destino a entidades sin ánimo de lucro, al objeto de colaborar con la iniciativa social, cultural y deportiva mediante la ayuda a la realización de programas, proyectos y/o cualquier otra actividad que atiendan a los colectivos, grupos o personas del municipio y procuren su integración, formación, desarrollo y bienestar en el ámbito municipal así como las destinadas a Organizaciones No Gubernamentales sin ánimo de lucro para la ejecución de Proyectos de Cooperación y Desarrollo en los términos que se establecen en estas bases y con sujeción a las disponibilidades presupuestarias contempladas en el Presupuesto Municipal de 2020 prorrogado para el ejercicio 2021.

No serán subvencionables:

a) Las actividades que no repercutan de forma directa en beneficio de los vecinos/as de Cájar.

b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

d) Los gastos de procedimientos judiciales

e) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

f) Impuestos personales sobre la renta.

g) Gastos de restauración superiores al 70 % de la subvención concedida.

h) Gastos de inversión (mobiliario, equipos informáticos, etc.)

Las subvenciones se concederán de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no-discriminación, eficacia y eficiencia, garantizando la transparencia en las actuaciones administrativas.

1º.2. Concepto

Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada directa o indirectamente, con cargo a los presupuestos municipales, que otorgue la Corporación, en materias de competencia del municipio y que cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieren establecido en esta ordenanza y normas de las convocatorias específicas.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

1º.3. Finalidad

La finalidad de las subvenciones consistirá en alguna de las siguientes actividades dentro de las áreas que se indican a continuación:

Cultura: con carácter general, esta convocatoria subvencionará aquellas actividades que complementen las desarrolladas por la Concejalía de Cultura evitando expresamente la duplicidad, y en concreto las siguientes:

a) Proyectos que favorezcan el trabajo en red entre las diferentes asociaciones.

b) Proyectos que, aun siendo inminentemente culturales, favorezcan la integración social de sectores de la población especialmente desfavorecidos y/o incorporen especiales criterios de accesibilidad.

c) Montaje y representación de obras teatrales, musicales, de danza, conciertos poéticos recitales, así como aquellos que se realicen en espacios abiertos e incorporen elementos o actuaciones basados en valores de respeto, convivencia, igualdad o solidaridad.

d) Organización de certámenes, encuentros o concursos de ámbito exclusivamente cultural que redunden en todos los vecinos/as de Cájar siempre y cuando sean objeto de difusión pública y constituyan un enriquecimiento del patrimonio cultural del municipio.

e) Actividades que persigan la promoción de la obra de artistas y creadores noveles del municipio.

f) Actividades que incentiven acciones encaminadas a la conservación y recuperación del patrimonio histórico del municipio.

g) Proyectos para fomentar la lectura y el acercamiento al libro impreso, en especial entre los y las jóvenes.

h) Proyectos para desarrollar la capacidad creativa de la población infantil en contextos lúdicos y educativos.

Educación: Gastos de funcionamiento y realización de actividades propias de las Ampas, que desarrollen a lo largo del año natural.

Gastos derivados de la realización de proyectos culturales en el CEIP San Francisco de Cájar.

Cooperación y Desarrollo: Gastos de funcionamiento y realización de proyectos de cooperación y desarrollo dirigidos a colectivos susceptibles de intervención en el municipio de Cájar desarrollados por ONG´s.

Igualdad: Se consideran proyectos de interés preferentes los siguientes:

a) Proyectos y actividades que tengan como objetivo la difusión y divulgación de las políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, los derechos específicos para las mujeres y las formas de ejercerlos.

b) Actividades proyectadas con motivo del Día Internacional de las Mujeres o del Día Internacional contra la Violencia de Género, que no se realicen desde la Concejalía de Igualdad y que tengan un alto contenido de interés para la igualdad de oportunidades.

c) Proyectos dirigidos a fomentar la cultura, la salud... etc. desde una perspectiva de género. No se considerarán proyectos cuyos objetivos sean sólo culturales, sanitarios y no expliquen el motivo de ser específicos para mujeres, aunque las destinatarias sean sólo mujeres.

d) Proyectos que fomenten un cambio en las actitudes y mentalidades de forma que se favorezca una cultura por la igualdad de oportunidades.

Deportes: Gastos de funcionamiento de asociaciones deportivas, clubes... por la participación en competiciones y eventos deportivos, y por la promoción del deporte base en Cájar, gastos corrientes para el mantenimiento de dichas asociaciones y gastos de competición de los deportistas que compitan individualmente.

Artículo 2º. Solicitantes, beneficiarios/as, forma y plazo de presentación de solicitudes.-

2º.1. Solicitantes

Podrán solicitar las subvenciones las entidades sin ánimo de lucro, que sus actividades redunden en beneficio de los vecinos/as de Cájar y que estén vinculadas a los fines de las distintas Concejalías del Ayuntamiento de Cájar. Los solicitantes deberán acreditar estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cájar, en cumplimiento del artículo 236 del Real de Organización, Funcionamiento y Régimen de las Entidades Locales.

Así mismo podrán solicitar subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales debidamente inscritas en los Registros Públicos correspondientes para desarrollar Proyectos de Cooperación y Desarrollo siempre que el objeto de actuación sea en el municipio de Cájar.

2º.2. Beneficiarios/as

Tendrán la consideración de beneficiario de subvenciones la persona física que haya realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Tendrán igualmente la consideración de beneficiario las personas jurídicas así como los miembros asociados de la misma, que se comprometan a efectuar la totalidad o parte de las actividades que fundamentan la concesión de la subvención en nombre y por cuenta de la persona jurídica.

También podrán acceder a la condición de beneficiario las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que aún careciendo de personalidad jurídica, puedan llevar a cabo los proyectos o actividades que motivan la concesión de la subvención. En cualquier caso, los beneficiarios deberán acreditar su domiciliación en el municipio de Cájar, y en su caso, estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Cájar.

Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada persona miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada una de ellas, que tendrán igualmente la consideración de personas beneficiarias. En cualquier caso, deberán nombrarse una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona beneficiaria, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en estas bases las personas, entidades, asociaciones o colectivos, en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el art. 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones ni las que se encuentren pen-

dientes de justificar la subvención o subvenciones concedida/s en convocatorias anteriores.

2º.3. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo especificado en el Anexo 1, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cájar y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cájar (c/ Campanario, 3, 18199 Cájar - Granada) o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 3º. Procedimiento de concesión de las subvenciones

(Previsión presupuestaria y documentación)

3º.1. Previsión presupuestaria y modalidades:

Los Proyectos/Programas a subvencionar deberán encuadrarse dentro de alguna de las denominaciones que se indican en el apartado 1º.3. Finalidad

La financiación de las subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidad presupuestaria y se efectuará con cargo a los créditos presupuestarios destinados a este fin en las aplicaciones y bolsas de vinculación jurídica que se relacionan a continuación. El importe máximo a otorgar es el consignado en las aplicaciones del estado de gastos del Presupuesto General del año 2020 prorrogado para el 2021 hasta un máximo de 9.000 euros.

3º.2. Documentación

Los/as solicitantes a que se refiere el artículo 2º.1 de las presentes bases, habrán de presentar la siguiente documentación:

a) Solicitud formulada conforme al modelo que figura como Anexo 1 de la presente convocatoria, debiendo presentarse una solicitud por cada proyecto para el que se demande la ayuda.

b) Memoria Explicativa del Proyecto o Proyectos para los que se solicita la subvención, ajustada al Modelo que figura en Anexo 2.

c) Cuando se trate de agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, sin personalidad, deberán hacerse constar expresamente, tanto en la solicitud como en la resolución de concesión, los compromisos de ejecución asumidos por cada persona miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno/a de ellos/as, que tendrán igualmente la consideración de beneficiarios/as. En cualquier caso, deberá nombrarse una persona representante o apoderada única de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario/a, corresponden a la agrupación. No podrá disolverse la agrupación hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Certificado, suscrito por el/la Secretario/a de la entidad, de la representación legal del/a solicitante y de su competencia para solicitar la subvención (Anexo 3).

e) Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Fiscal y D.N.I. de la persona que ostente la representación legal.

f) Certificado de Inscripción en el Registro Público Correspondiente (sólo en el caso de ONGs)

g) Certificación bancaria acreditativa de la titularidad a nombre de la entidad del número de cuenta reflejado en la solicitud.

h) Un ejemplar de los estatutos si es una asociación donde conste explícitamente la inexistencia de ánimo de lucro en los fines de la entidad.

i) Declaración responsable de la persona física o representante legal de la Entidad de no encontrarse inhabilitado para la contratación con las Administraciones Públicas o para obtener subvenciones de las mismas y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la Entidad. (Anexo 4).

j) Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Seguridad Social, lo que podrá cumplimentarse en forma reglamentaria (Anexo 5).

Toda la documentación será original, copia legalizada notarialmente, o fotocopia debidamente compulsada, conforme establece el art. 27.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Como establece el artículo 28.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4º. Procedimiento de concesión

(Criterios objetivos de otorgamiento; Instrucción, resolución y notificación de la resolución)

4º.1. Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención

En la valoración del proyecto/proyectos se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Que los contenidos del proyecto propuesto cumplan la finalidad de mejorar la realidad o situación existente en el municipio: 1 punto.
- Que el proyecto fomente la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres (en la toma de decisiones): 1 punto.
- Que el proyecto fomente las relaciones inter generacionales e interterritoriales: 1 punto.
- Nº de personas beneficiarias resultantes en la realización y ejecución del proyecto propuesto:

* 0-50: 0.25 puntos.
* 51-100: 0.50 puntos.
* Más de 100: 1.00 punto.

- Que complemente las actuaciones de las distintas Concejalías existentes en el Ayuntamiento sin solaparlas o duplicarlas: 1 punto.
- Que el proyecto propuesto fomente la coordinación de actividades entre las diferentes asociaciones locales: 1.50 puntos.
- La continuidad, regularidad y pervivencia del proyecto a subvencionar: 1 punto.
- Que el solicitante participe, de forma activa, en al menos en dos actividades organizadas por el Ayuntamiento, previo consenso con las diferentes concejalías del Ayuntamiento, según la programación: 1.50 puntos.
- Que el proyecto extienda en el municipio el espíritu de diálogo y tolerancia y no discriminación por razones de ideología, religión, sexo, etnia: 1 punto.
- La asociación/colectivo solicitante aporta materiales y financiación propia al proyecto propuesto: 1 punto.

4º.2. Criterios para determinar la cuantía individualizada de la subvención.

La subvención no sobrepasará el 90% del coste total del programa, proyecto o iniciativa o actuación presupuestada, ni excederá a los 3.000 euros para el desarrollo de las actividades. Se podrá considerar como aportaciones de la entidad solicitante los recursos que sean imprescindibles como infraestructuras en uso y otras.

En ningún caso el importe de la subvención concedida podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas otorgadas por otros entes públicos o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad solicitante.

4º.3. Instrucción

La Comisión de Valoración de Solicitudes integrada por:

- Presidenta: Alcaldesa de la Corporación o persona que legalmente le sustituya, que presidirá dicha Comisión.
- Vocales:
- Técnico Municipal de Cultura.
- Concejal de Participación Ciudadana, Igualdad, Bienestar Social.
- Responsable Administrativa de Bienestar Social.
- Secretario: Técnico/a Municipal de Juventud y Educación.
- Suplente: Secretario de la Corporación Municipal.

Dicha Comisión valorará las solicitudes recibidas y emitirá informe sobre lo valorado a cuyo efecto realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales debe formularse la Propuesta de resolución.

La Comisión, a través en cada caso del Órgano Instructor, elevará la Propuesta de resolución de la Alcaldesa de la Corporación (Órgano Concedente).

El órgano instructor que tramita el procedimiento, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará propuesta que elevará a la Presidenta para su resolución. En dicha propuesta se hará constar que de la información que obra en su poder se desprende que los/as beneficiarios/as cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución no crea derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

4º.4 Resolución

La resolución de concesión contendrá como mínimo, los extremos mencionados en el artículo 11 de la Ordenanza General reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Cájar, aprobada por el Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2008.

El Órgano competente para la resolución del Procedimiento es la Alcaldesa.

La resolución se motivará de conformidad con lo que disponen las presentes bases, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopta.

La resolución, además de contener los/as beneficiarios/as a los/as que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

Dicha resolución agotará la vía administrativa.

4º.5. Notificación de la resolución

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de dos meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la convocatoria en el tablón de Edictos y en el Boletín de la Provincia, en su caso.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación para general conocimiento, en los términos especificados en el artículo 18 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5º. Plazos de pago, y en su caso posibilidad de fraccionamiento y anticipo del pago.

Concedida la subvención, el Ayuntamiento abonará el 50% de la misma según lo establecido en la base 46

de ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2015 y la Ordenanza General nº VI reguladora de Subvenciones capítulo III artículo 12. El 50 % restante se abonará tras la justificación total de la subvención concedida. En caso de no justificar la subvención obtenida, no se podrá ser beneficiario de ninguna obra subvención por parte del Ayuntamiento de Cájar.

Artículo 6º. Obligaciones de los/as beneficiarios/as

6º.1. Obligaciones Generales

Serán obligaciones del beneficiario/a, conforme al artículo 14 de la ley 38/203 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las siguientes:

a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir de aquél que reciban la notificación de concesión de la subvención.

b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

c) Acreditar ante la Entidad concedente la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

d) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Cájar así como los datos que se requieran.

e) Dar cuenta al Ayuntamiento de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

f) Comunicar al Ayuntamiento de Cájar la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales e internacionales, así como las alteraciones a que se refiere el punto 4º.1 de las presentes bases

g) Justificar adecuadamente la subvención, en todo caso, y si fuera preciso, a requerimiento de los servicios municipales competentes, la aplicación de los fondos percibidos ante el órgano que haya tramitado la concesión.

h) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

i) Disponer de los libros contables y demás documentos debidamente auditados que sean exigidos por la legislación vigente, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

j) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

k) Tanto en la publicidad, como en la información difusión y publicaciones que se realicen de las actividades e inversiones subvencionadas, deberá citarse que las mismas se han ejecutado con la ayuda o subvención del Ayuntamiento de Cájar. La cita de cada una de las entidades participantes en la financiación de la actividad se realizará en los mismos términos. En todo caso deberá efectuarse empleando, como mínimo, el mismo tipo y tamaño de caracteres.

l) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y con arreglo al procedimiento que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

m) Cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 28/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso de información pública y buen gobierno: en la Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización.

6º.2. Circunstancias sobrevenidas.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y en cualquier caso la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

6º.3. Plazo, forma y lugar de justificación de la subvención.

El plazo máximo de justificación de la subvención será de tres meses desde la finalización de la actividad. Excepcionalmente se podrá solicitar mediante oficio dirigido a la Presidenta de la Corporación la ampliación de este plazo cuando la actividad no haya podido ser realizada en dicho plazo.

El documento de justificación elaborado según Modelo Anexo 6, irá dirigido a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cájar, se presentará en el Registro General del propio Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los gastos se acreditarán mediante facturas, debiendo haberse pagado efectivamente el 100% de la subvención concedida, y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este apartado o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el punto siguiente.

La justificación se efectuará mediante instancia con arreglo al Anexo 7, acompañando los siguientes medios acreditativos:

a) Memoria justificativa de la realización de cada actuación subvencionada, que deberá contener, como mínimo los siguientes extremos:

- Entidad
- Denominación del programa
- Localización territorial
- Colectivo objeto de atención
- Objetivos previstos y cuantificados
- Plazo de ejecución
- Actividades realizadas
- Número de usuarios/as

- Resumen económico
- Resultados obtenidos y cuantificados
- Desviaciones respecto a los objetivos previstos
- Conclusiones

b) Facturas originales de los gastos realizados en las que se haga constar:

- Nombre de la entidad beneficiaria de la subvención con indicación de su C.I.F.
- Datos de identificación de quien expide la factura (número, serie, nombre o razón social, C.I.F. o N.I.F. y domicilio)
- Descripción clara de la prestación del servicio o suministro.
- Desglose del IVA y/o retenciones del IRPF
- Fecha y firma de quien la emite

c) Gastos de personal: contratos laborales.

d) Relación numerada de Justificantes, según modelo que figura en Anexo 7.-

Podrán justificar, con cargo a la subvención recibida, los gastos que, en su caso, hayan podido efectuarse con anterioridad a su concesión durante el año en que ésta se ha otorgado, siempre que se refieran a costes reales de las actuaciones subvencionadas por la convocatoria. En el caso de que dichas actuaciones sean de continuidad, únicamente se admitirán con cargo a la subvención los gastos producidos desde la fecha de finalización de la ejecución de la actuación subvencionada en la convocatoria anterior.

El cumplimiento de lo previsto en este apartado se realizará presentando documentos originales. En su defecto podrán presentarse copias, siendo necesario en tal caso presentar el original correspondiente a fin de que en éste se deje constancia, mediante la estampación del sello correspondiente, de que ha servido de justificación de la subvención concedida.

Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida, aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos establecidos en este capítulo o la justificación insuficiente de la misma llevará aparejado el reintegro en las condiciones previstas en el punto siguiente.

6º.4. Reintegro de la ayuda o subvención.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

a) Incumplimiento de la obligación de justificación.

b) Obtener la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello.

c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

d) Incumplimiento de las obligaciones impuestas a los/as beneficiarios/as con motivo de la concesión de la subvención, así como de los compromisos por estos asumidos.

e) Renuncia de el/la beneficiario/a.

f) Alteración sustancial de la memoria, estudio o proyecto que sirvió de base a la concesión, salvo autorización expresa de la modificación por el Ayuntamiento de Cájar.

g) Paralización de la actividad o inversión que suponga un grave retraso o incumplimiento total del programa y calendario previstos, salvo justificación expresa y suficiente a juicio del Ayuntamiento de Cájar y siempre que no se deba a causa imputable al beneficiario/a de la ayuda o subvención.

h) Por cualquier otra circunstancia que se haya hecho constar en la resolución de la concesión, atendiendo a la naturaleza de la actividad o inversión a subvencionar.

i) Igualmente, en el supuesto de que la subvención sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de dicha actividad.

j) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa de las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento.

k) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 6º.e).

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el tablón de edictos municipal y en la página web para su conocimiento.

TERCERO.- Dar traslado a los servicios de tesorería y contabilidad.

Cájar, 14 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.813

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Delegación de Alcaldía por matrimonio civil

EDICTO

Por medio del presente se procede a la publicación del Decreto 2021-1100 de esta Alcaldía, de fecha 8 de septiembre de 2021:"

Vistas las determinaciones del artículo 51 y siguientes del Código Civil, Vistas las determinaciones de la instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes,

Vista la imposibilidad de que el titular de esta Alcaldía pueda presidir la ceremonia matrimonial prevista en esta Casa Consistorial en el Salón de Plenos para el próximo día 11 de septiembre de 2021.

Esta Alcaldía,

HA RESUELTO:

1º.- Delegar en D. Eustasio Miguel Gómez Ladrón de Guevara concejal de esta Corporación, la competencia

para autorizar el matrimonio civil entre D. Samir Laarbi Martínez y Dª Laura González Bermúdez, a celebrar en esta Casa Consistorial en el Salón de Plenos el día 11 de septiembre de 2021.

2º.- Notificar la presente resolución al citado concejal a los efectos oportunos.

3º.- Publíquese el presente Decreto en el BOP.

Así lo manda y firma el Alcalde-Presidente D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, en Cenes de la Vega en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, del que toma razón el Secretario General Acctal. Dª Ana Castillo Aragón en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento, a efectos de transcripción en el Libro electrónico de Resoluciones de la Alcaldía."

Cenes de la Vega, 14 de septiembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.830

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo y fecha examen de una plaza de Oficial de Pintura

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de pintura, a jornada completa, mediante proceso de estabilización de empleo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/01623 de 14 de septiembre de 2021, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/01623

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2021 (punto 5), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de oficial pintura, a jornada completa, mediante proceso de estabilización de empleo, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, encuadrado en el Subgrupo C2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 227, de 27 de noviembre de 2018, por el procedimiento de concurso oposición libre (Expediente 2021 12 21000515).

Resultando que el día 30 de junio de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 123, página 34), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 14 de julio de 2021.

Comprobado de oficio que durante el plazo de presentación de solicitudes han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, los siguientes registros:

- Número de registro 8110, de fecha 7/06/2021, presentado por Membrilla Pérez, Miguel Ángel.
- Número de registro 8126, de fecha 7/06/2021, presentado por García Aragón, María del Mar.
- Número de registro 8130, de fecha 7/06/2021, presentado por Martín Marín, Beatriz.
- Número de registro 8135, de fecha 7/06/2021, presentado por Martín Marín, Juan Jesús.
- Número de registro 8184, de fecha 7/06/2021, presentado por Lafuente Martín, Daniel David.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de oficial pintura, mediante concurso oposición libre, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1 Franco Ruiz, Antonio, xxx2894xx
2 Martín Marín, Beatriz, xxx1700xx
3 Membrilla Pérez, Miguel Ángel, xxx4055xx
4 Ruiz Gómez, José Antonio, xxx5751xx
5 Sánchez Plata, Agustín, xxx7095xx

EXCLUIDOS

- García Aragón, María del Mar, DNI xxx6324xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.
- Lafuente Martín, Daniel David, DNI xxx9475xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.
- Martín Marín, Juan Jesús, DNI xxx4164xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el

resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

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

- Presidente:

Titular: Dª Carmen María Ramos López, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Suplente: Dª María Hernández Arviza, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretaria:

Titular: Dª María Teresa Sanabria Torres, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Suplente: Dª Rosario García Carrasco, Funcionaria de la Diputación de Granada.

- Vocales:

Titulares:

D. Francisco Emilio Carrasco Medina, Funcionario del Ayuntamiento de Albolote.

D. Cristopher Sánchez Rodríguez, Funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar.

D. Francisco Tallón Taboada, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

Suplentes:

D. Manuel Ángel Martín Tapia, Funcionario del Ayuntamiento de Salobreña.

D. Miguel Toledo Callejas, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

D. Jorge Valverde Ortiz, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

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

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

TERCERO.- El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el Ayuntamiento de Las Gabias, sito en Plaza de España s/n, el día 6 de octubre de 2021 a las 12:30 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. A efectos de organización, el orden de llamamiento de los aspirantes se comenzará por la letra B.

CUARTO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/.

QUINTO.- Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 14 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.831

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo y fecha examen de una plaza de Agente Verde

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada).

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Agente Verde, a jornada completa, por ejecución de sentencia, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/01620 de 14 de septiembre de 2021, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición:

DECRETO 2021/01620

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2021 (punto 6), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, de una plaza de agente verde como personal laboral fijo, a jornada completa, por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado con el Subgrupo C2, por ejecución de Sentencia. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que les corresponden, según la legislación vigente, correspondientes a la Oferta de empleo público del año 2018, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 227, de 27 de noviembre de 2018 (Expediente 2021 12 21000516).

Resultando que el día 5 de julio de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 126, página 30-31), abriéndose un plazo

de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 19 de julio de 2021.

Comprobado de oficio que durante el plazo de presentación de solicitudes han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, los siguientes registros:

- Número de registro 8102, de fecha 7/06/2021, presentado por Moreno Torres, Antonio José.
- Número de registro 8110, de fecha 7/06/2021, presentado por Membrilla Pérez, Miguel Ángel.
- Número de registro 8128, de fecha 7/06/2021, presentado por García Aragón, María del Mar.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones han tenido entrada en el Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, las siguientes alegaciones:

- Número de registro 9611, de fecha 6/07/2021, presentado por Santiago Alcalá, Álvaro.
- Número de registro 9751, de fecha 8/07/2021, presentado por Camero Martín, Sergio.
- Número de registro 9777, de fecha 8/07/2021, presentada por Ríos Calvente, Juan Carlos.
- Número de registro 10095, de fecha 14/07/2021, presentada por González Villalta, Sigrid.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía,

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de agente verde, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1 Camero Martín, Sergio: xxx7129xx
2 Domínguez Sánchez, Ángeles: xxx5209xx
3 Félix Ruiz, Juan Francisco: xxx9882xx
4 García Sánchez, Salvador: xxx0997xx
5 González Villalta, Sigrid: xxx5345xx
6 Martínez Castellón, Rocío: xxx6552xx
7 Membrilla Pérez, Miguel Ángel: xxx4055xx
8 Moreno Torres, Antonio José: xxx1966xx
9 Ramírez Pérez, Diana: xxx3816xx
10 Ríos Cobos, María Mercedes: xxx3050xx
11 Ríos Calvente, Juan Carlos: xxx9800xx
12 Román Molina, Antonio: xxx1680xx
13 Rull Camacho, Pablo: xxx5083xx
14 Sánchez Navarro, Pedro Miguel: xxx3784xx
15 Sánchez Plata, Agustín: xxx7095xx
16 Santiago Alcalá, Álvaro: xxx5669xx
17 Arboleda Barbero, Noelia: xxx6281xx

EXCLUIDOS

- García Aragón, María del Mar, DNI xxx6324xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

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

- Presidente:

Titular: Dª Carmen María Ramos López, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Suplente: Dª María Hernández Arviza, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

- Secretaria:

Titular: Dª María Teresa Sanabria Torres, Funcionaria de la Diputación Provincial de Granada.

Suplente: Dª Rosario García Carrasco, Funcionaria de la Diputación de Granada.

- Vocales:

Titulares:

D. Francisco Emilio Carrasco Medina, Funcionario del Ayuntamiento de Albolote.

D. Cristopher Sánchez Rodríguez, Funcionario del Ayuntamiento de Almuñécar.

D. Francisco Tallón Taboada, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

Suplentes:

D. Manuel Ángel Martín Tapia, Funcionario del Ayuntamiento de Salobreña.

D. Miguel Toledo Callejas, Funcionario del Ayuntamiento de Loja.

D. Jorge Valverde Ortiz, Funcionario del Ayuntamiento de Maracena.

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

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

TERCERO.- El primer ejercicio de la oposición se celebrará en el Centro Multifuncional de Hijar (Las Gabias), sito en calle Yasmina, el día 7 de octubre de 2021 a las 9:30 horas, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

CUARTO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/.

QUINTO.- Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de

la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 14 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.814

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Decreto sobre estructura personal directivo

EDICTO

El Excmo. Sr. Alcalde en funciones con fecha 5 de agosto de 2021, ha dictado Decreto relativo a estructura del personal directivo, que literalmente dice:

"D. José María Corpas Ibáñez, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Teniendo en cuenta que:

Primero: El Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 30 de julio de 2021, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 123.1.c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, adoptó acuerdo de determinación de los niveles esenciales de la Organización Municipal que literalmente dice:

"1.- Se consideran niveles esenciales de la organización los Coordinadores generales, dependientes directamente de los miembros de la Junta de Gobierno Local, con funciones de coordinación de las distintas Direcciones Generales u órganos similares integradas en la misma área de gobierno, y de la gestión de los servicios comunes de éstas u otras funciones análogas y las Direcciones Generales u órganos similares que culminen la organización administrativa.

2.- Se podrán nombrar Directores/as Generales por cada Concejalía Delegada, debiendo agrupar en la designación el mayor número de servicios posible siempre de manera homogénea.

3.- Se podrán nombrar Coordinador/a General para que asuma la coordinación de una Concejalía Delegada. También se podrán nombrar cuando existan una o más Direcciones Generales en una misma Concejalía Delegada o, en su caso, cuando asuma la coordinación de Direcciones Generales de distintas Concejalías Delegadas.

4.- El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades autónomas, de las Entidades locales o funcionarios de habilitación nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

5.- Podrán nombrarse directivos públicos para la gestión de proyectos puntuales de carácter estratégico, debiendo en ese caso cumplir con los requisitos del punto anterior. Una vez finalizado el proyecto, cesarán en la condición de directivo público.

6.- Corresponderá al Alcalde determinar el número de Coordinadores y Directores Generales, atendiendo a los criterios señalados, su denominación y establecer los niveles complementarios inferiores de la organización municipal. En todo caso, se establece el número máximo de personal directivo siguiente:

• 9 Coordinadores.

• 7 Directores Generales.

7.- El presente acuerdo no supondrá incremento del crédito presupuestario destinado al personal directivo, ni incremento del gasto del capítulo I"

Segundo: Corresponde a la Alcaldía la aprobación de la estructura de conformidad con las atribuciones que le confieren el art. 124.4 k) de la LRBRL en relación con el citado el 123.1 c) in fine de la misma Ley:

"4. En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones:

k) Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de organización municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123".

Precepto que debemos poner en relación, con el mencionado art. 123.1 c) LRBRL, que al atribuir al Pleno la competencia para determinar los niveles esenciales de la organización, introduce el siguiente inciso:

"...sin perjuicio de las atribuciones del Alcalde para determinar el número de cada uno de tales órganos y establecer niveles complementarios inferiores."

Así pues, en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la estructura Directiva del Ayuntamiento de Granada, según los criterios del acuerdo plenario de fecha 30 de julio de 2021, con objeto de que la misma, en cuanto a su número y denominación, se corresponda con las competencias de las distintas Concejalías Delegadas de Área, según establece el Decreto de Alcaldía de fecha 16 de julio 2021 desarrollado por el Decreto de 29 julio de 2021, y ello de conformidad con los artículos 123.1.c), in fine, 124.c) y 130 de la LRBRL, con el siguiente número máximo de directivos municipales:

• 9 Coordinadores.

• 7 Directores Generales.

SEGUNDO: La denominación y funciones del personal directivo incluidos en los niveles esenciales de la organización son las siguientes:

1.- ALCALDÍA

Coordinador/a General de Comunicación.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La coordinación y dirección del Gabinete de Comunicación Municipal y de los servicios comunes y adscritos a dicho Gabinete.

La jefatura técnica del Gabinete de Comunicación.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

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

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

2.- AGENDA URBANA, PRESIDENCIA, NEXT GENERATION, FONDOS EUROPEOS, EMPLEO E IGUALDAD.

Coordinador/a General de Agenda Urbana. Presidencia, New Generatión, Fondos Europeos, Empleo e igualdad.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La coordinación y dirección integral del Área.

Ostentará la Jefatura técnica del Área.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

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

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

3.- ECONOMÍA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ABIERTO.

• Coordinador/a General del Área de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La coordinación y dirección integral del Área.

Ostentará la Jefatura técnica del Área.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

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

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

• Coordinador/a de Economía y Hacienda.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La Coordinación de los órganos responsables de Oficina Presupuestaria, Servicio de Economía y Contabilidad.

La Coordinación de los órganos responsables de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos Municipales, Servicios de Catastro, Órgano de Gestión Tributaria y Agencia Municipal Tributaria. Estas funciones se ejercerán bajo la dependencia funcional del Concejal Delegado de Hacienda.

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

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a las Concejalías Delegadas de Economía y Hacienda.

La planificación y dirección de los servicios encomendados y adscritos a la Concejalías cuya coordinación le compete.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito competencial de ambas Concejalías.

• Director/a) General de Contratación.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión del servicio de Contratación, incluido el control y seguimiento de la ejecución de los contratos.

La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas al mencionado Servicio.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del servicio cuya dirección ostenta.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, con relación al servicio cuya dirección ostenta.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

• Director/a General de Recursos Humanos.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas al mencionado Servicio.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del servicio cuya dirección ostenta.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, con relación al servicio cuya dirección ostenta.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

4.- PROTECCIÓN CIUDADANA Y MOVILIDAD.

Coordinador/a General de Movilidad.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La coordinación y dirección del Área de movilidad, además de la sección o unidad de ocupación de vía pública, incluyendo la de las unidades técnicas adscritas a la misma, cuya jefatura técnica ostenta.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

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

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

5.- URBANISMO Y OBRAS PÚBLICAS.

• Coordinador/a General de Urbanismo y Obras Municipales.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La Coordinación y dirección integral del Área, incluyendo las direcciones generales de Urbanismo y Licencias y Disciplina, y otro órgano asimilado, que asuman las funciones correspondientes a los servicios de Obras Municipales y Arquitectura.

Ostentará la Jefatura técnica del Área.

La Coordinación municipal de los trabajos de redacción del nuevo PGOU de Granada.

La Coordinación urbanística y de obra civil de los Proyectos financiados con fondos europeos (entre ellos los Planes Next Generation).

La coordinación de los Planes de Protección.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

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

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.

La planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía

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

• Director/a General de Urbanismo.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de la Dirección General.

La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Dirección General.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así como el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

• Director/a General de Licencias y Disciplina.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de los servicios de licencias y disciplina urbanística de la Dirección General.

La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la Dirección General.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

6.- PARTICIPACIÓN, JUVENTUD, TURISMO, COMERCIO Y FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL.

Director/a General de Participación, Juventud, Turismo, Comercio y Fomento de la Actividad Empresarial.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas al Área.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

7.- CULTURA Y PATRIMONIO.

Coordinador General de Cultura.

La Coordinación y dirección integral del Área, de las direcciones generales u órganos asimilados, que asumen las funciones correspondientes.

Elaboración de proyectos, acuerdos y convenios respecto de las materias propias del ámbito de sus competencias.

Podrá impartir instrucciones técnicas o de carácter administrativo.

Apoyo técnico y de asesoramiento a la Concejalía.

Las demás funciones que le deleguen el alcalde o la Junta de gobierno Local.-

8.- CIENCIA, INNOVACIÓN Y CIUDAD INTELIGENTE.

Director/a General de Ciencia, Innovación y Ciudad inteligente.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

La dirección y coordinación de las unidades técnicas u orgánicas adscritas a la Dirección General.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

9.- MANTENIMIENTO, MEDIO AMBIENTE Y EDUCACIÓN.

Coordinador General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La coordinación y dirección del Área, incluyendo la de las unidades técnicas adscritas a la misma, cuya jefatura técnica ostenta.

Podrá dictar instrucciones técnicas o de carácter organizativo.

Prestará apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía.

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

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

Director/a General de Mantenimiento, Medio Ambiente y Educación.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y gestión de los servicios adscritos al Área.

La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias competencia de la Dirección General.

La elaboración de la propuesta del proyecto de presupuestos, así corno el seguimiento y control del mismo, según el asignado a la Dirección General.

La evaluación de los servicios de su competencia.

El control del personal de él dependiente.

Las que les deleguen los demás órganos municipales.

10.- DEPORTES, HACIENDA, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, CALIDAD, INFRAESTRUCTURAS, ORGANIZACIÓN Y TELECOMUNICACIONES.

Coordinador/a General de Deportes e Infraestructura, organización, telecomunicaciones, y calidad.

Le corresponderá, entre otras, las siguientes funciones:

La dirección y coordinación de los órganos o unidades que asuman las funciones correspondientes de la Concejalía en materia de Deporte, infraestructura, organización y telecomunicaciones.

Podrá dictar órdenes e instrucciones técnicas o de tipo organizativo.

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

Prestar apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.

La planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a la Concejalía.

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

TERCERO: Comuníquese la presente resolución a la Concejalía Delegada del Área de Recursos Humanos a fin que implemente los cambios precisos en la organización municipal para su cumplimiento, así como para la provisión de los puestos directivos vacantes o de nueva creación.

CUARTO: De esta resolución se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre”

Granada, 14 de septiembre de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.815

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Modificación delegación de competencias JGL

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en su sesión de 10 de septiembre de 2021, ha adoptado acuerdo nº 934 del siguiente tenor literal:

Visto expediente de Alcaldía-Secretaría General relativo a la modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021 sobre delegación de competencias de la Junta de Gobierno Local en los distintos Concejales.

La situación de baja en la que se encuentra el segundo Teniente de Alcalde y Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, obliga a efectuar reajustes temporales que optimicen la gestión ambulatoria mediante los mecanismos de delegación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Además en el caso de Granada, en tanto que municipio de gran población contamos con las figuras de las/os coordinadoras/es, que, como personal directivo que son (artículo 130 de la Ley 7/1985), pueden recibir delegaciones de la Junta de Gobierno Local, lo que sin duda es una posibilidad que tiene evidentes ventajas y a la que hay que acudir para garantizar la prestación de los servicios públicos mediante fórmulas jurídicas, como es propio del Estado de Derecho.

El artículo 127, 2 de la Ley 7/1985, establece la posibilidad de que la Junta de Gobierno Local delegue en los Coordinadores competencias, es decir, funciones concretas sobre materias expresas, de forma que se descargue a este órgano de algunas funciones de mayor peso burocrático a favor del personal directivo.

En el caso del Ayuntamiento de Granada, la Junta de Gobierno Local tiene competencias propias, lo que significa que es la propia Junta quien las ejerce por atribución directa de la Ley y quien únicamente puede delegarlas. En ese sentido y mediante acuerdo número 855, adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021, se adoptaron delegaciones en las/os distintas/os Delegadas/os conformando el marco de gestión operativa para la realización de las competencias municipales. Es evidente que ese marco debe sufrir algunos ajustes, por lo que, de conformidad al artículo 127, 2 y 126, a propuesta del Sr. Alcalde, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda: Modificar el acuerdo número 855, adoptado en Sesión de la Junta de Gobierno Local de 30 de julio de 2021 en el siguiente sentido:

1.- Revocar la delegación efectuada en el Segundo Teniente de Alcalde y Concejal de Economía. Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, relativa a:

ECONOMÍA:

- Cesiones de créditos (endosos)
- Aprobación de constitución y reposición de anticipos de caja fija, dando cuenta mensualmente a la Junta de Gobierno Local.
- Justificación de los libramientos expedidos a perceptores de fondos.
- Justificación de subvenciones concedidas.

CONTRATACIÓN

- Aprobación del gasto y adjudicación de contratos menores.
- Incoación y actos de instrucción en procedimientos de imposición de penalidades, incautación de garantías y resolución de contratos.
- Suspensión de plazos de contratación.
- Requerimientos a licitadores.
- Aceptación de la propuesta de la mesa de contratación a que hace referencia el artículo 150.2 de la Ley 9/2017.
- La emisión del informe relativo a la adopción de medidas cautelares en los recursos especiales en materia de contratación del artículo 49.2 de la Ley 9/2017.

RECURSOS HUMANOS:

- Bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

- Despido del personal laboral.
- Régimen disciplinario salvo el relativo a Policía Local.
- Declaración de situaciones administrativas y asimiladas.
- Jubilaciones y situaciones asimiladas.
- Dispensa del deber de residencia.
- Reconocimiento de servicios.
- Autorización cobertura interina de plazas.
- Autorización de contrataciones temporales de personal de cualquier modalidad.
- Autorización de permutas.
- Resto de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de recursos humanos, excluidas aquellas de carácter indelegable.

2.- Delegar en la Primer Teniente de Alcalde y Concejala Delegada de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad:

- La aprobación del gasto y adjudicación de contratos menores con independencia del área del que provengan
- Firma de la documentación para la formalización de los contratos administrativos y privados.

3.- Delegar en el Coordinador General de Economía, Hacienda, Empresas Participadas e innovación las siguientes competencias:

ECONOMÍA:

- Cesiones de créditos (endosos)
- Aprobación de constitución y reposición de anticipos de caja fija, dando cuenta mensualmente a la Junta de Gobierno Local.
- Justificación de los libramientos expedidos a perceptores de fondos.
- Justificación de subvenciones concedidas.

4.- Delegar en el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto las siguientes competencias:

CONTRATACIÓN

- Incoación y actos de instrucción en procedimientos de imposición de penalidades, incautación de garantías y resolución de contratos.
- Suspensión de plazos de contratación.
- Requerimientos a licitadores.
- Aceptación de la propuesta de la mesa de contratación a que hace referencia el artículo 150.2 de la Ley 9/2017.
- La emisión del informe relativo a la adopción de medidas cautelares en los recursos especiales en materia de contratación del artículo 49.2 de la Ley 9/2017.

RECURSOS HUMANOS:

- Bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- Declaración de situaciones administrativas y asimiladas.
- Jubilaciones y situaciones asimiladas.
- Dispensa del deber de residencia.
- Reconocimiento de servicios.
- Autorización cobertura interina de plazas.
- Autorización de contrataciones temporales de personal de cualquier modalidad.
- Autorización de permutas.
- Resto de competencias de la Junta de Gobierno Local en materia de recursos humanos, excluidas aquellas de carácter indelegable.

Granada, 14 de septiembre de 2021.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.852

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Convocatoria a examen para la obtención del permiso de conductor de auto-taxi

EDICTO

Por el presente se hace convocatoria del examen del permiso municipal de conductor/a de auto-taxi en el municipio de Granada conforme a las bases aprobadas por Decreto de fecha 24/3/2021 por el Tte. de Alcalde Delegado de Movilidad y Seguridad Ciudadana.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP. Las Bases podrán ser consultadas en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com).

Granada, 16 de septiembre de 2021.-La Tte. de Alcalde Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, fdo.: María Raquel Rus Peis.

NÚMERO 4.816

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Bases convocatoria selección personal laboral temporal Técnico de Desarrollo

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 07 de septiembre de 2021 acordó aprobar y publicar la convocatoria y las bases para la selección mediante concurso-oposición libre de una plaza de técnico de desarrollo y empleo, personal laboral del Ayuntamiento de Huéscar, mediante contrato de duración determinada de relevo por jubilación parcial y creación de bolsa de trabajo.

La convocatoria, tras su publicación en el BOP de la provincia de Granada, será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huéscar https:/tablondeanuncios.aytohuescar.es

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO,

A TIEMPO PARCIAL, DE TÉCNICO DE DESARROLLO Y EMPLEO, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR

Examinado lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el artículo 11 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el artículo 35 del Real Decreto 364/1995, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo parcial (50% jornada), mediante contrato de relevo, de un puesto de trabajo de técnico de desarrollo y empleo (grupo II), adscrito a la concejalía de Fomento del Ayuntamiento de Huéscar.

Declarar la necesidad de proceder a convocar un proceso de selección con el objeto de sustituir la jornada de empleado que desea acogerse a la jubilación parcial mediante la contratación de un trabajador relevista.

La retribución será la establecida para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Huéscar que resulte de aplicación.

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada de un técnico de desarrollo y empleo. Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dure la citada situación de jubilación parcial.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La selección de las personas relevistas debe hacerse mediante procedimientos ágiles que respetarán, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la EBEP.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo de duración determinada, regulada en el artículo 12.6 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. Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo e inscrito en la Oficina de Empleo.

La duración del contrato será igual a la del tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación. La jornada de trabajo será del 50%.

Si al cumplir dicha edad el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo con las partes por periodos anuales, extinguiéndose en todo caso al finalizar el periodo correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será similar al del trabajador sustituido según necesidades, es decir, las propias de un técnico en desarrollo y empleo, así como en la RPT.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.

2.- Estar en posesión de alguna diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o superiores en:

- Ingeniería en edificación y obra civil.
- Ingeniería química.
- Ingeniería industrial.
- Ingeniería caminos, canales y puertos.
- Ciencias ambientales

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.

4.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

5.- No haber sido despedido por motivos disciplinarios del Ayuntamiento de Huéscar, durante los últimos dos años, a contar desde la fecha de publicación de esta convocatoria.

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

7.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.

8.- Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, en la correspondiente Oficina de Empleo, en el momento de la contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que inicie la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera. Si se trata de títulos obtenidos en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTA.- INSTANCIAS.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Huéscar a la dirección electrónica secretaria@aytohuescar.com.

2.- Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:

• Instancia de solicitud (Anexo II).

• Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.

• Titulación exigida.

• Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, etc.

• Copia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo, así como vida laboral actualizada a la fecha de presentación.

Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original".

Tras la finalización del proceso selectivo el aspirante propuesto para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.

El/la participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.

Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cuatro días hábiles, donde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, concediendo un plazo de dos días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir. Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento de las personas que constituirán la Comisión de Valoración, así como el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba.

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración quedará constituida por cinco personas: presidente/a, secretario/a, y tres vocales.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª.- Oposición. Hasta 6 puntos.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 60 preguntas con respuestas alternativas referentes a las materias que se especifican en el Anexo I de estas bases. Para cada una de las cuáles habrá propuestas tres respuestas, de las que sólo una será la correcta. Cada pregunta correcta valdrá 0,1 puntos. Las erróneas penalizaran con 1/3 del valor de las preguntas acertadas. El plazo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

2ª.- Concurso. Hasta 4 puntos.

No tiene carácter eliminatorio.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación. Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, 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 cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos/as en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

Cursos de más de 15 y hasta 40 horas: 0,05 puntos.

Cursos de más de 40 horas y hasta 100 horas: 0,10 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de más de 300 horas: 0,25 puntos.

Nota: En caso de que los cursos no consten el número de horas no se puntuarán.

B) Experiencia Profesional. Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de técnicos igual o similares al puesto a cubrir al servicio de la Administración Local, 0,10 puntos por mes completo trabajado.

2.- Por haber desempeñado puestos de técnicos igual o similares al puesto a cubrir al servicio de otras administraciones públicas, 0,07 puntos por mes completo trabajado.

3.- Por haber desempeñado puestos de técnicos igual o similares al puesto a cubrir al servicio de una entidad privada, 0,05 puntos por mes completo trabajado.

Únicamente se valorarán los trabajos desempeñados por una duración superior a un mes. Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará, mediante los siguientes documentos:

- Contrato laboral o certificado en la que conste la fecha de nombramiento o toma de posesión y la fecha hasta la cual se desempeña el puesto, donde conste la categoría y calificación profesional del trabajo realizado, e Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

- Certificado de servicios prestados comprensivo de la duración efectiva de la relación laboral donde conste la categoría y calificación profesional del trabajo realizado y certificado de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS Y RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y estarán ordenadas de mayor a menor.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al siguiente criterio:

- Quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de oposición.

Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de dos días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo al aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria, debiendo justificar la situación de desempleado para poder formalizar la contratación; en caso de renuncia o no cumplir el requisito exigido por el art. 12.7 del Estatuto de los trabajadores de estar en situación de desempleo, se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Se establece un periodo de prueba de seis meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Con las personas aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hubieren accedido al puesto, se creará una bolsa de trabajo para responder a las necesidades de contratación de este Ayuntamiento.

El plazo de vigencia de dicha bolsa de trabajo será mientras dure la situación de jubilación parcial.

UNDÉCIMA.- GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas selectivas, el Ayuntamiento confeccionará una bolsa de trabajo con todos los opositores que habiendo superado la puntuación mínima para no ser eliminado de las pruebas no hubieran obtenido puntuación suficiente para obtener plaza a fin de cubrir interinamente las posibles bajas temporales de otros trabajadores de igual categoría para necesidades de este Ayuntamiento.

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto, de manera que de producirse tal situación será criterio para dirimir el empate el haber obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

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

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/a 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.

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. La vigencia de dicha bolsa coincidirá con el tiempo que reste al empleado municipal para la jubilación, a cuyo término se extinguirá, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Huéscar con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igual-

mente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huéscar, Plaza Mayor nº 1, 18830 Huéscar (Granada) o en el email: secretaria@aytohuescar.com

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

1. La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Institución de la Corona Las Cortes Generales. El Gobierno. Organización Territorial del Estado.

3. El Municipio. La Organización Municipal. Las Competencias Municipales.

4. El Administrado. El Acto Administrativo. La Potestad Sancionadora.

5. El Contrato de Obras y el Contrato de Concesión de Obra Pública. El patrimonio de las Administraciones públicas.

6. Legislación Catastral Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

7. Legislación Medio Ambiental. Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Decreto 155/2018, de 31 de julio, por el que se aprueba el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Andalucía y se regulan sus modalidades, régimen de apertura o instalación y horarios de apertura y cierre.

8. La legislación de carreteras. Ley 37/2015 de 29 de septiembre, de Carreteras y Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía.

9. Legislación Urbanística: Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía

10. Legislación de Aguas: Real decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Ley 9/2010, de 30 de julio de Aguas de Andalucía.

MODELO DE SOLICITUD (ANEXO II)

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, A JORNADA PARCIAL (50%), DE TÉCNICO EN DESARROLLO Y EMPLEO, EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR.

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO …… DE FECHA ……

DATOS PERSONALES

Apellidos: …… Nombre: ……

Fecha de Nacimiento: …… Nacionalidad: ……

Domicilio a efectos de notificaciones: …… Población: …… Código Postal: ……

Teléfono: (OBLIGATORIO) …… Correo Electrónico: (OBLIGATORIO) ……

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del D.N.I.

Titulación exigida

Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.

El/La abajo firmante declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y solicita ser admitido al concurso-oposición convocado por el Ayuntamiento de Huéscar para la selección del personal a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ……, a …… de …… de 20 …….

El/La solicitante,

Fdo.: D./Dña. …… ……

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO

Huéscar, 14 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 4.817

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Resolución número 2021-1194 de 09/09/2021, sobre sustitución Alcaldía

EDICTO

Dª Beatriz Martín Agea, Alcaldesa acctal. del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente resolución:

"RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACUERDA LA SUSTITUCIÓN DEL ALCALDE, DELEGANDO FUNCIONES EN LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE.

Expte.: 898/2019

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que el día 13 de septiembre de 2021 el Alcalde se ausentará del término municipal, por lo que se hace necesaria su sustitución.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Dª Beatriz Martín Agea, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el día 13 de septiembre de 2021 hasta el día 16 de septiembre de 2021, ambos incluidos.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en la presente resolución, requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretario doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del RD 128/2018.

El Alcalde; El Secretario"

Íllora, 14 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 4.833

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Información pública nueva imagen marca Ayuntamiento de Órgiva

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación en fecha 18 de agosto de 2021, adoptó acuerdo de iniciación de expediente, para la inscripción de la Imagen de Marca del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, en el Registro Andaluz de Entidades Locales según art. 4 de la Ley 6/2003 de 9 de octubre, ley de símbolos, tratamiento y registro de las entidades locales de Andalucía.

Por medio del presente, y en virtud de lo establecido en el art. 9.1.a) de la Ley 6/2003 de 9 de octubre, se abre un plazo de información pública durante veinte días, a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía, atendiendo para el cómputo del plazo a la última fecha de publicación.

A su vez, la propuesta estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://ayuntamientodeorgiva.es].

Lo firma electrónicamente el Alcalde-Presidente D. Raúl Orellana Vílchez.

Órgiva, 15 de septiembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 4.849

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación de bases

EDICTO

Expediente: 3104/2021

Procedimiento: Selección de personal y provisión de puestos (selección de Técnico de Administración General interino por plan o programa)

Asunto: Modificación de bases de selección

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un técnico de administración general interino perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, grupo: A1, en régimen de interinidad para la ejecución de programas de carácter temporal.

Las citadas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP de Granada nº 158 de 19/08/2021.

Con fecha 23/08/2021 (RGE nº 2021-E-RC-3516) tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Subdelegación del Gobierno en Granada de fecha 19/08/2021, en virtud del cual se expresa lo siguiente:

En el Boletín Oficial de la Provincia, aparecen publicados dos anuncios de ese Ayuntamiento, referidos a las bases para el nombramiento interino de un Arquitecto Técnico (Grupo A2) y de un Técnico de Administración General (Grupo A1).

En los dos casos, se establece que la puntuación de la fase de concursos supondrá un 40%, así como sendos temarios que, a pesar de ser para distinto Grupo, constan de 12 temas cada uno, por lo que en virtud de lo dispuesto en los art. 56.2 y 64 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, requiere a esa Alcaldía para que se remita la siguiente ampliación de información:

* Certificación de la Secretaría/Intervención de que con la aprobación de estas bases se cumplen con los requisitos contemplados en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en particular en lo referente a puntuación de la fase de concurso (artículo 4) y temario (art. 8), de aplicación a la selección de funcionarios interinos en base a los dispuesto en la Disposición Adicional primera del citado Real Decreto.

Posteriormente, con fecha 01/09/2021 (RGE nº 2021-E-RC-3633) tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Delegación del Gobierno en Granada de fecha 31/08/2021, en virtud del cual se solicita la revocación/subsanación del acuerdo adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 en base a los siguientes fundamentos jurídicos:

Primero.- El artículo 10.2 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 (TREBEP), establece que "Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto ", y, por lo tanto, en nada se diferencian los principios de la selección del personal interino con los del personal permanente o de carrera.

Segundo.- En primer lugar, señalar que la composición del Tribunal calificador que establece la Base Novena no se ajusta a lo dispuesto en la normativa reguladora, concretamente el artículo 11 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, establece que los Tribunales "estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes".

Tercero.- Tampoco se ajusta el Anexo II al que se remite la Base Octava, apartado 3, punto 2 de la convocatoria con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que establece en su artículo 8.3 que el número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos para la subescala del grupo A -actual subgrupo A1- será de 90 temas.

Por todo ello, con expresa invocación del artículo 65.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía,

ACUERDO:

1º.- Requerir al Ayuntamiento de Santa Fe, por contravenir el ordenamiento jurídico, al objeto de que se proceda a modificar las bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario/a interino/a denominada "Técnico/a de Administración General" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, en los términos señalados en este requerimiento.

2º.- Conceder el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo para que se lleve a efecto el presente requerimiento.

Resultando necesaria la modificación de las bases, la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2021, acordó:

PRIMERO. Modificar las bases de la convocatoria para el nombramiento interino de un/a "Técnico/a de Administración General" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, aprobadas mediante acuerdo adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 (BOP Granada nº 158 de 19/08/2021), en los términos indicados en los escritos de la Subdelegación del Gobierno y de la Delegación del Gobierno en Granada, de fechas 19/08/2021 y 31/08/2021 respectivamente, quedando los apartados 8. Procedimiento selectivo y valoración, 9. Tribunal calificador y el ANEXO II del siguiente modo y permaneciendo inalteradas en lo demás:

- Donde dice: "8.1.- La selección de las/os aspirantes se realizará a través del SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN libre".

- Debe decir: "8.1.- La selección de las/os aspirantes se realizará a través del SISTEMA DE CONCURSO-OPO-

SICIÓN libre. La fase de concurso valdrá un 40%, y la de oposición un 60%".

- Donde dice: "8.3.6. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor".

- Debe decir: "8.3.6. Una vez puntuadas las fases de concurso y de oposición, se procederá a la ponderación de los resultados, correspondiendo el 40% a la fase de concurso y el 60% a la fase de oposición., siendo la calificación global la suma de las dos".

- Donde dice: "8.3.7. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino".

- Debe decir: "8.3.7. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación global más alta será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino".

- Donde dice: "9.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Cuatro Vocales"

- Debe decir: "9.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, a saber:

- Un Presidente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: funcionarios/as de carrera designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Presidente suplente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario suplente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales suplentes: funcionarios/as de carrera designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria".

- Donde dice: "ANEXO II.- MATERIAS

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

1. El procedimiento administrativo común.

2. Régimen jurídico del sector público.

3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración Límites. El control de la potestad reglamentaria.

4. El Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

5. La ordenación territorial y urbanística en la legislación de Andalucía. Clases de planes: Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional (especial referencia al POTAUG), Planeamiento de Ordenación Urbanística General, Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada, Catálogos, Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Normas de aplicación directa. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Planeamiento urbanístico vigente en Santa Fe.

6. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

7. Las clases de suelo y su régimen jurídico en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Usos y actividades en suelo rústico.

8. Las parcelaciones urbanísticas.

9. Las actuaciones edificatorias en suelo urbano y rústico. Los actos sujetos a licencia urbanística municipal y declaración responsable o comunicación. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

10. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección.

11. El restablecimiento de la legalidad en la ordenación territorial y urbanística en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Procedimiento, plazo y ejecución forzosa.

12. El régimen sancionador. Infracciones urbanísticas y sanciones. Consecuencias, competencia y procedimiento. Clases y tipos específicos.

13. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente.

14. La normativa sobre protección del patrimonio histórico. Los BIC-Conjuntos Históricos y los BIC-Monumentos. El BIC-Conjunto Histórico de Santa Fe".

- Debe decir: "ANEXO II.- MATERIAS

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

BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Y UNIÓN EUROPEA.

1. LA CONSTITUCIÓN. La Constitución española de 1978: significado jurídico. Contenido y estructura. El proceso constituyente. La reforma constitucional.

2. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. Regulación en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

3. LA CORONA. Atribuciones según la Constitución Española. El refrendo de los actos del rey.

4. EL PODER LEGISLATIVO I. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. La función de control del gobierno.

5. EL PODER LEGISLATIVO II. El funcionamiento de las Cámaras. El procedimiento legislativo.

6. ÓRGANOS DE CONTROL DEPENDIENTES DE LAS CORTES GENERALES. El Tribunal de Cuentas. El/la Defensor/a del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. EL PODER EJECUTIVO. Designación, remoción y responsabilidad del/la Presidente/a del Gobierno. Las funciones del/la Presidente/a del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

8. EL PODER JUDICIAL. Principios constitucionales. Organización de la Administración de Justicia en España. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

9. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Regulación en la Constitución y en su Ley Orgánica. Organización y competencias.

10. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA I. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

11. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA II. La Administración General del Estado. Estructura departamental, órganos superiores y directivos. La administración periférica.

12. EL SECTOR PÚBLICO INSTITUCIONAL ESTATAL. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.

13. ESTADO AUTONÓMICO. Los Estatutos de autonomía. Las formas de acceso a la autonomía.

14. LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

15. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA I. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y contenido. Referencia a las competencias autonómicas en materia de régimen local. La reforma del estatuto.

16. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA II. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo de Andalucía.

17. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA III. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: atribuciones y composición. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

18. COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA IV. La Administración autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía.

19. UNIÓN EUROPEA I. La Unión Europea. Los Tratados originarios y sus modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.

20. UNIÓN EUROPEA II. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo de la Unión Europea, Consejo Europeo, Comisión Europea, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas y Banco Central Europeo.

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

22. UNIÓN EUROPEA IV. Las libertades básicas del sistema comunitario. Libre circulación de trabajadores. Libre circulación de mercancías. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Libre circulación de capitales.

23. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de Igualdad de Oportunidades.

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO

24. LAS SITUACIONES JURÍDICAS. Las situaciones jurídicas: sus tipos. La relación jurídica. Sujetos, clases, estructura y contenido.

25. DERECHO ADMINISTRATIVO. Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

26. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DERECHO ADMINISTRATIVO. La Administración Pública: concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de legalidad.

27. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO I. Jerarquía normativa. La Constitución. La ley: Concepto y clases.

28. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO II. El reglamento: concepto y caracteres. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Inderogabilidad singular. Control de los reglamentos ilegales.

29. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO III. La costumbre en el Derecho Administrativo. Principios generales del derecho. Los tratados internacionales y el derecho de la Unión Europea. Jurisprudencia y doctrina científica. El valor de la práctica y el precedente administrativo.

30. LAS PERSONAS INTERESADAS EN EL PROCEDIMIENTO. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

31. EL ACTO ADMINISTRATIVO I. Concepto. Clases. Elementos. Motivación, notificación y eficacia.

32. EL ACTO ADMINISTRATIVO II. Invalidez del acto administrativo: Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de oficio de actos y disposiciones administrativas. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales.

33. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SUS FASES I: Iniciación y Ordenación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

34. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SUS FASES II: Instrucción y Finalización. Ejecutoriedad y ejecución forzosa.

35. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. La obligación de resolver de la Administración. La regulación del silencio administrativo en la Ley 39/2015.

36. FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

37. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Concepto. El recurso de reposición. El recurso de alzada. El recurso de revisión.

38. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El recurso contencioso administrativo: procedimiento.

39. LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA II. Recursos contra sentencias. Ejecución de sentencias.

40. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA. Límites y garantías. El principio de publicidad activa. Publicidad pasiva.

41. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. Principal normativa de aplicación. Especial referencia al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. El Delegado de protección de datos.

42. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO I. La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. Tipología de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías.

43. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO II. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

44. CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO III. La contratación del sector público: efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

45. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA I. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio.

46. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA II. La tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión. Expropiaciones especiales.

47. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

48. LA POTESTAD SANCIONADORA DE LA ADMINISTRACIÓN I. Principios generales de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

BLOQUE III. DERECHO URBANÍSTICO

49. EL DERECHO URBANÍSTICO EN ESPAÑA. Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.

50. RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO I. Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

51. RÉGIMEN URBANÍSTICO DE LA PROPIEDAD DEL SUELO II. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

52. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO I. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

53. PLANEAMIENTO URBANÍSTICO II. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

54. LA EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

55. LA EJECUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO II. La actuación por unidades de ejecución. Sistema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

56. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO I. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Los actos sujetos a licencia urbanística municipal y declaración responsable o comunicación. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

57. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO II. La protección de la lega-

lidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

58. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA EDIFICACIÓN Y USO DEL SUELO III. El régimen sancionador. Infracciones y sanciones urbanísticas.

59. EL DEBER URBANÍSTICO DE CONSERVACIÓN. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente.

60. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO. Planeamiento de protección y prevención ambiental. Actuaciones sobre bienes protegidos. Ruina. Demoliciones y paralización de obras realizadas sobre bienes catalogados.

61. LAS SITUACIONES DE FUERA DE ORDENACIÓN Y ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

62. INSTRUMENTOS DE INTERVENCIÓN DEL MERCADO DEL SUELO. Patrimonios públicos del suelo. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

63. LEGISLACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA ANDALUZA EN MATERIA DE PROTECCIÓN AMBIENTAL. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias y tramitación. La calificación ambiental.

BLOQUE IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

64. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL I. Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

65. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL II. Autonomía local y control de legalidad.

66. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL I. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

67. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL II. Organización y competencias de la provincia.

68. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL I. El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho español. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza.

69. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL II. El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios; nombre y capitalidad. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

70. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL III. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

71. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL IV. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

72. OTRAS ENTIDADES. Comarcas. Mancomunidades. Áreas Metropolitanas. Tipología de entidades descentralizadas en la legislación andaluza.

73. POTESTAD REGLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES: Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites a la potestad reglamentaria local. Impugnación. Los bandos.

74. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES I. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. Instrumentos de planificación de recursos humanos. La oferta de empleo público.

75. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES II. Selección del personal funcionario al servicio de las Entidades Locales. Sistemas de ingreso. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Extinción de la relación funcionarial.

76. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES III. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos individuales. Carrera profesional y promoción interna. Derechos retributivos. Derechos individuales de ejercicio colectivo.

77. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES IV. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

78. LA LEY 31/1995 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

79. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA I. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión.

80. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES DE ANDALUCÍA II. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

81. FORMAS DE ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA. Clasificación. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía.

82. LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. El concepto de servicio público. Clasificación de las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a las formas de gestión indirecta.

83. ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN I. Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

84. ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN II. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

85. LAS HACIENDAS LOCALES I. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

86. LAS HACIENDAS LOCALES II. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

87. LAS HACIENDAS LOCALES III. Los impuestos locales.

88. GASTO PÚBLICO LOCAL. Régimen jurídico.

89. EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Concepto y regulación jurídica. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria.

90. EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA. Control interno: función interventora. Control financiero, de eficacia y eficiencia. Control externo".

SEGUNDO. Remitir un anuncio del acuerdo adoptado para su publicación en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal para general conocimiento.

TERCERO. Abrir plazo para la presentación de nuevas solicitudes para participar en la convocatoria por plazo de 20 días naturales, los cuales se contarán desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Granada del presente acuerdo.

CUARTO. Las solicitudes presentadas desde el 20/08/2021 hasta el 08/09/2021 se considerarán presentadas dentro de plazo. No obstante, si tras la modificación de las bases desearan desistir de su solicitud de participación, habrán de presentar solicitud de desistimiento y devolución de la tasa por derechos de examen al ayuntamiento de Santa Fe.

QUINTO. Remitir certificación del acuerdo adoptado a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada y a la Subdelegación del Gobierno en Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 16 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 4.848

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación de bases

EDICTO

Expediente: 3103/2021
Procedimiento: selección de personal y provisión de puestos (selección de Arquitecto Técnico interino por plan o programa)
Asunto: modificación de bases de selección

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección de un arquitecto técnico interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, grupo: A2, en régimen de interinidad para la ejecución de programas de carácter temporal.

Las citadas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP de Granada nº 158 de 19/08/2021.

Con fecha 23/08/2021 (RGE nº 2021-E-RC-3516) tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Subdelegación del Gobierno en Granada de fecha 19/08/2021, en virtud del cual se expresa lo siguiente:

En el Boletín Oficial de la Provincia, aparecen publicados dos anuncios de ese Ayuntamiento, referidos a las bases para el nombramiento interino de un Arquitecto Técnico (Grupo A2) y de un Técnico de Administración General (Grupo A1).

En los dos casos, se establece que la puntuación de la fase de concursos supondrá un 40%, así como sendos temarios que, a pesar de ser para distinto Grupo, constan de 12 temas cada uno, por lo que en virtud de lo dispuesto en los arts. 56.2 y 64 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, requiere a esa Alcaldía para que se remita la siguiente ampliación de información:

* Certificación de la Secretaría/Intervención de que con la aprobación de estas bases se cumplen con los requisitos contemplados en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en particular en lo referente a puntuación de la fase de concurso (artículo 4) y temario (art. 8), de aplicación a la selección de funcionarios interinos en base a los dispuesto en la Disposición Adicional primera del citado Real Decreto.

Posteriormente, con fecha 01/09/2021 (RGE nº 2021-E-RC-3634) tuvo entrada en el Registro de este Ayuntamiento escrito de la Delegación del Gobierno en Granada de fecha 31/08/2021, en virtud del cual se solicita la revocación/subsanación del acuerdo adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 en base a los siguientes fundamentos jurídicos:

Primero.- El artículo 10.2 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 (TREBEP), establece que "Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto ", y, por lo tanto, en nada se diferencian los principios de la selección del personal interino con los del personal permanente o de carrera.

Segundo.- En primer lugar, señalar que la composición del Tribunal calificador que establece la Base Novena no se ajusta a lo dispuesto en la normativa reguladora, concretamente el artículo 11 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, establece que los Tribunales "estarán constituidos por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes".

Tercero.- Tampoco se ajusta el Anexo II al que se remite la Base Octava, apartado 3, punto 2 de la convocatoria con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Adminis-

tración Local, que establece en su artículo 8.3 que el número mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos para la subescala del grupo B -actual subgrupo A2- será de 60 temas.

Por todo ello, con expresa invocación del artículo 65.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 56.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía,

ACUERDO:

1º.- Requerir al Ayuntamiento de Santa Fe, por contravenir el ordenamiento jurídico, al objeto de que se proceda a modificar las bases de la convocatoria para la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario/a interino/a denominada "Arquitecto/a Técnico/a" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, en los términos señalados en este requerimiento.

2º.- Conceder el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo para que se lleve a efecto el presente requerimiento.

Resultando necesaria la modificación de las bases, la Junta de Gobierno Local, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de septiembre de 2021, acordó:

PRIMERO. Modificar las bases de la convocatoria para el nombramiento interino de un/a "Arquitecto/a Técnico/a" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, aprobadas mediante acuerdo adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 10/08/2021 (BOP Granada nº 158 de 19/08/2021), en los términos indicados en los escritos de la Subdelegación del Gobierno y de la Delegación del Gobierno en Granada, de fechas 19/08/2021 y 31/08/2021 respectivamente, quedando los apartados 8. procedimiento selectivo y valoración, 9. Tribunal calificador y el ANEXO II del siguiente modo y permaneciendo inalteradas en lo demás:

- Donde dice: "8.1.- La selección de las/os aspirantes se realizará a través del SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN libre".

- Debe decir: "8.1.- La selección de las/os aspirantes se realizará a través del SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN libre. La fase de concurso valdrá un 40%, y la de oposición un 60%".

- Donde dice: "8.3.6. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor".

- Debe decir: "8.3.6. Una vez puntuadas las fases de concurso y de oposición, se procederá a la ponderación de los resultados, correspondiendo el 40% a la fase de concurso y el 60% a la fase de oposición., siendo la calificación global la suma de las dos".

- Donde dice: "8.3.7. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino".

- Debe decir: "8.3.7. El aspirante que habiendo superado la fase de oposición, hubiere obtenido la calificación global más alta será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario interino".

- Donde dice: "9.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Cuatro Vocales"

- Debe decir: "9.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal Calificador estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, a saber:

- Un Presidente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales: funcionarios/as de carrera designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Presidente suplente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario suplente: un funcionario/a de carrera designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Cuatro Vocales suplentes: funcionarios/as de carrera designados por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria".

- Donde dice: "ANEXO II.- MATERIAS

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

1. El Procedimiento Administrativo Común.

2. El Régimen Local. Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.

3. La ordenación territorial y urbanística en la legislación de Andalucía. Clases de planes: Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional (especial referencia al POTAUG), Planeamiento de Ordenación Urbanística General, Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada, Catálogos, Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Normas de aplicación directa.

4. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Planeamiento urbanístico vigente en Santa Fe.

5. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

6. Las clases de suelo y su régimen jurídico en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Usos y actividades en suelo rústico.

7. Las parcelaciones urbanísticas.

8. Las actuaciones edificatorias en suelo urbano y rústico. Los actos sujetos a licencia urbanística municipal y declaración responsable o comunicación. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

9. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección.

10. El restablecimiento de la legalidad en la ordenación territorial y urbanística en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Procedimiento, plazo y ejecución forzosa. El régimen sancionador. Infracciones y sanciones.

11. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución. La situación legal de ruina urbanística. La ruina física inminente.

12. Patologías en la edificación. Sistemas constructivos en la edificación tradicional. El lenguaje de las grietas. Especial referencia a la vulnerabilidad de la edificación por efectos del sismo. Normativa sismo-resistente. Seguridad y Salud. Legislación vigente.

13. La normativa sobre protección del patrimonio histórico. Los BIC-Conjuntos Históricos y los BIC-Monumentos. El BIC-Conjunto Histórico de Santa Fe.

14. La Prevención de Riesgos Laborales en el sector de la construcción. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante la fase de proyecto y ejecución de la obra. Estudios de Seguridad y Salud, el Plan de Seguridad y Salud. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra".

- Debe decir: "ANEXO II.- MATERIAS

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

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Sometimiento de la administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. Las comunidades autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. La potestad reglamentaria en la esfera local, ordenanzas, reglamentos, bandos, procedimiento, elaboración y aprobación.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, eficacia y validez.

Tema 10. El procedimiento administrativo común.

Tema 11. La actividad de policía: las licencias.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial de interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 13. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

APARTADO B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. La Ley del Suelo. La Ley de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas.

Tema 2. La ordenación territorial y urbanística en la legislación de Andalucía. Clases de planes: Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional (especial referencia al POTAUG), Planeamiento de Ordenación Urbanística General, Instrumentos de Ordenación Urbanística Detallada, Catálogos, Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística, Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización. Normas de aplicación directa.

Tema 3. Vigencia, modificación y efectos de la aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Planeamiento urbanístico vigente en Santa Fe.

Tema 4. Régimen de las edificaciones fuera de ordenación y asimilados a fuera de ordenación. Efectos de la declaración de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 5. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación en la ejecución del planeamiento.

Tema 6. El régimen del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación.

Tema 7. El régimen del suelo urbanizable. Derechos y deberes. La edificación con el deber conjunto de urbanizar.

Tema 8. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes.

Tema 9. La ejecución de obras de edificación: Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación. Incumplimiento del deber de edificación.

Tema 10. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 11. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia y caducidad. Licencias urbanísticas disconformes con la nueva Ordenación Urbanística.

Tema 12. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones y las declaraciones responsables.

Tema 13. La contratación con las compañías suministradoras y las licencias urbanísticas. Licencia e inscripción en el Registro de la Propiedad de la declaración de obra nueva. El concepto de obra terminada. Licencia de parcelación y el registro de la propiedad. Publicidad de las obras.

Tema 14. La potestad inspectora. Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección.

Tema 15. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado en la legislación sobre ordenación territorial y urbanística de Andalucía. Procedimiento, plazo y ejecución forzosa.

Tema 16. El régimen sancionador. Infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 17. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. El deber de conservación y rehabilitación. La inspección técnica de construcciones y edificaciones. Las órdenes de ejecución.

Tema 18. Patologías en la edificación. Sistemas constructivos en la edificación tradicional. El lenguaje de las grietas. Especial referencia a la vulnerabilidad de la edificación por efectos del sismo. Normativa sismoresistente. Seguridad y Salud. Legislación vigente.

Tema 19. La ruina urbanística: Supuestos de declaración y procedimiento. La ruina física inminente.

Tema 20. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Santa Fe.

Tema 21. Régimen del suelo urbano en Santa Fe.

Tema 22. Régimen del suelo urbanizable en Santa Fe.

Tema 23. Normas Específicas para suelo no urbanizable: régimen y clasificación. Regulación de las intervenciones de parcelación y de edificación. Cercas y vallas. Supuestos de existencia de núcleo de población. Parcela mínima de cultivo.

Tema 24. Normativa vigente sobre protección del patrimonio histórico. Los BIC-Conjuntos Históricos y los BIC-Monumentos.

Tema 25. Disposiciones normativas para la edificación en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 26. Ordenanza de las parcelaciones en Santa Fe. Definiciones. Condiciones de las Parcelas. Intervención en el parcelario.

Tema 27. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: condiciones generales de la edificación. Alineaciones. Retranqueos. Separación a linderos. Edificación fuera de alineación. Establecimiento de alineaciones y rasantes. Altura de la edificación. Altura de plantas. Construcciones por encima de la altura máxima. Patios. Vuelos. Computo de edificabilidad.

Tema 28. Ordenanza de las edificaciones en Santa Fe: Condiciones particulares de la edificación. Tipologías. Ocupación. Otras disposiciones.

Tema 29. Ordenanza de usos en Santa Fe: Clasificación. Condiciones. Criterios de compatibilidad. Condiciones de diseño.

Tema 30. Ordenanza de ocupación de la vía pública en Santa Fe con terrazas y estructuras auxiliares.

Tema 31. Ordenanza reguladora del diseño y colocación de rótulos y elementos publicitarios en el Conjunto Histórico de Santa Fe.

Tema 32. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional.

Tema 33. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

Tema 34. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

Tema 35. Valoraciones urbanísticas.

Tema 36. Ley de Ordenación de la Edificación: ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación: definición y obligaciones.

Tema 37. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.

Tema 38. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.

Tema 39. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.

Tema 40. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 41. Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.

Tema 42. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.

Tema 43. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo. El coordinador en materia de Seguridad y Salud en la fase de proyecto y ejecución de obra.

Tema 44. La contratación administrativa. El contrato administrativo de obras y de concesión de obra pública. Actos preparatorios, pliegos de prescripciones técnicas, ejecución del contrato y recepción de las obras.

Tema 45. Documentación, estructura y supervisión de proyectos de obras en la contratación pública. Normativa de obligado cumplimiento.

Tema 46. Elaboración de presupuestos y representación gráfica de planos. Criterios de medición, creación de precios, control de costes y bases de precios. Manejo de programa Presto. Manejo de programas CAD".

SEGUNDO. Remitir un anuncio del acuerdo adoptado para su publicación en el BOP de Granada y en el tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal para general conocimiento.

TERCERO. Abrir plazo para la presentación de nuevas solicitudes para participar en la convocatoria por plazo de 20 días naturales, los cuales se contarán desde el día siguiente al de la publicación en el BOP de Granada del presente acuerdo.

CUARTO. Las solicitudes presentadas desde el 20/08/2021 hasta el 08/09/2021 se considerarán presentadas dentro de plazo. No obstante, si tras la modificación de las bases desearan desistir de su solicitud de participación, habrán de presentar solicitud de desistimiento y devolución de la tasa por derechos de examen al ayuntamiento de Santa Fe.

QUINTO. Remitir certificación del acuerdo adoptado a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada y a la Subdelegación del Gobierno en Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 16 de septiembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 4.811

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial

EDICTO

Dª Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Elevado al Pleno de fecha 29 de julio de 2021 régimen de dedicación exclusiva o parcial y régimen de retribuciones. Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto 2021/1879, de fecha 30 de julio de 2021, acuerda:

PRIMERO: Designar a los siguientes miembros de la Corporación que han de desempeñar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, con las retribuciones acordadas por el Pleno:

DEDICACIÓN EXCLUSIVA:

- Dª Purificación López Quesada.
- D. Francisco de Asís Cámara Roldán.
- Dª Rosa Gamero Arévalo.
- Dª María Espínola Ramírez.
- Dª Rebeca Sánchez Molina.

DEDICACIÓN PARCIAL:

- D. Daniel Aguilera Espinosa.

Concejal delegado de Economía, Hacienda, Contratación y Turismo (75% dedicación).

Las retribuciones de las dedicaciones exclusivas/parcial con cargo al presupuesto municipal:

- 38.853,36 euros bruto, pagaderas en catorce mensualidades, para la Alcaldía y los Concejales/as Delegados/as de Cultura-Patrimonio-Nueva Economía de los Cuidados, Deportes-Personal, Bienestar Social-Igualdad-Salud
- 33.328,12 euros bruto, pagaderas en catorce mensualidades, para el Concejal Delegado de Sostenibilidad-Agroecología-Energía-Vivero-Agua-Policía-Tráfico
- 29.140,02 euros bruto, pagaderas en catorce mensualidades, con efectos desde el 1 de agosto de 2021, para el Concejal Delegado de Economía, Hacienda, Contratación y Turismo, por dedicación parcial 75%.

SEGUNDO. Formalizar con los designados la correspondiente alta en el régimen general de la Seguridad Social de conformidad con el artículo 75.1 y 2 de la LBRL, dando traslado de la presente resolución al Área de Personal.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos de su aceptación expresa. Surtiendo efectos desde el día 16 de julio de 2021 para:

- Dª Purificación López Quesada.
- D. Francisco de Asís Cámara Roldán.
- Dª Rosa Gamero Arévalo.
- Dª Rebeca Sánchez Molina.

Surtiendo efectos desde el 1 de agosto de 2021 para:

- D. Daniel Aguilera Espinosa.

Y surtiendo efectos desde el 1 de septiembre de 2021 para:

- Dª María Espínola Ramírez.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria, de conformidad con el artículo 13.4 del ROF.

QUINTO. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de forma íntegra la presente resolución, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

La Zubia, 9 de septiembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada. ■