Diputación de Granada
Año 2018
Lunes, 22 de octubre

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 202 SUMARIO

**JUZGADOS** *Pág.*

SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-
*Autos ejecución número 74/2018* ..... 2
*Autos ejecución número 46/2018* ..... 2
SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-
*Autos número 390/2018* ..... 2
SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA.-
*Autos número 39/2016*..... 2
*Autos número 527/2016* ..... 3

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.- *Padrón de la tasa de basura, 4º/bim./2018*..... 4
ALICÚN DE ORTEGA.- *Pliego de cláusulas administrativas particulares para concesión de sala velatorio*..... 4
ALMUÑÉCAR.- *Delegación de Alcaldía para celebración de matrimonio civil*..... 10
ATARFE.- *Anulación de convocatoria de oposición a Policía Local* ..... 10
BEAS DE GUADIX.- *Padrón de agua, basura y tratamiento de residuos, 3er./trim./2018* ..... 16
CANILES.- *Delegación de funciones en la Primera Teniente de Alcalde*..... 1
CENES DE LA VEGA.- *Bases de concurso-oposición libre de Agente Dinamizador interino del Centro Guadalinfo*..... 11
GRANADA.- *Bases de concurso oposición por promoción interna de tres plazas de Subinspectores/as Policía Local*..... 17
*Bases de concurso oposición por promoción interna de una plaza de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios*..... 27
*Bases de concurso oposición por promoción interna de una plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios*..... 37
*Bases de concurso oposición por promoción interna de tres plazas de Cabos del Servicio de Extinción de I ncendios*..... 44
GUADAHORTUNA.- *Lista definitiva de admitidos, nombramiento del tribunal y fecha de examen de una plaza de Administrativo, promoción interna*..... 15
JETE.- *Cuenta general, ejercicio 2017* ..... 11
*Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018* ..... 11
MOLVÍZAR.- *Bases para selección de Monitor Deportivo* .. 11
*Delegación de competencias para celebración de matrimonio civil*..... 13
PINOS PUENTE.- *Modificación de la RPT*..... 13
E.L.A. DE VENTAS DE ZAFARRAYA.- *Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 3er./trim./2018*... 14
VILLAMENA.- *Modificación de crédito 1/2018*..... 17
VILLANUEVA MESÍA.- *Proyecto de actuación promovido por Agromesía, S.C.A.*..... 17
LA ZUBIA.- *Exposición pública del padrón municipal de quioscos de 2018*..... 14

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.-
*Exposición pública de padrones cobratorios de la Comunidad de Regantes de Jérez de Guadix*..... 14
*Exposición pública de padrones y periodo cobratorio del Ayuntamiento de El Pinar* ..... 15

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 5.471

## AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

*Delegación de funciones en la Primera Teniente de Alcalde*

EDICTO

Dª Práxedes Moreno Urrutia, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de Caniles,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de 1 de octubre de 2018 la Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con las atribuciones conferidas por el art. 23.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985 y por el art. 43, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, se ha delegado en la Primera Teniente de Alcalde Dª Práxedes Moreno Urrutia las competencias propias de la Alcaldía a todos los efectos, durante los días 2 al 11 de octubre de 2018, ambos incluidos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de los dispuesto en el art. 44 del Reglamento indicado anteriormente para general conocimiento.

Caniles, 10 de octubre de 2018.- La Alcaldesa en funciones, fdo.: Práxedes Moreno Urrutia.

NÚMERO 5.442

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos ejecución número 74/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 74/2018, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Mª Isabel López Martín, en la que se ha decretado el archivo provisional.

Y para que sirva de notificación en forma a Mª Isabel López Martín, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.443

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA

*Autos ejecución número 46/2018*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 46/2018, sobre ejecución de títulos no judiciales, a instancia de Alejandro Martín Bueno contra Consacero, S.L., en el que se ha decretado su insolvencia.

Y para que sirva de notificación en forma a Consacero, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia, (firma ilegible).

NÚMERO 5.445

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

*Autos número 390/2018*

EDICTO

Dª Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 390/2018 se ha acordado citar a Reformadera López Conde, S.L., y López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 27 de noviembre 2018 a las 11:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Reformadera López Conde, S.L., y López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 3 de septiembre de 2018.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 5.383

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 39/2016

Negociado: SS

N.I.G.: 0401344S20160000155

De: FREMAP Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la S.S. 61

Abogado: Alejandro Rodríguez Contreras

Contra: Agrosistemas del Sur, S.L., INSS, Raúl Fernández Ruiz y TGSS

Dª Luisa Escobar Ramírez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 39/2016 a instancia de la parte actora FREMAP Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la S.S. 61 contra Agrosistemas del Sur, S.L., INSS, Raúl Fernández Ruiz y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado sentencia de fecha 19/04/2018 cuyo encabezamiento y fallo son como siguen:

SENTENCIA NÚM. 186/2018

En Almería, a diecinueve de abril de dos mil dieciocho.

Vistos por la Iltma. Sra. Dª Lourdes Cantón Plaza, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de los de Almería y su Provincia, el juicio promovido en materia de reintegro de prestaciones por la Mutua FREMAP, representada y asistida por el Letrado D. Federico Cuenca Arcos, frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social representados por la Letrada Dª Francisca García López, la empresa Agrosistemas del Sur, S.L., y D. Raúl Fernández Ruiz y en atención a los siguientes,

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por la Mutua FREMAP frente al Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social, la empresa Agrosistemas del Sur, S.L., y D. Raúl Fernández Ruiz, debo declarar y declaro la responsabilidad directa de la empresa Agrosistemas del Sur, S.L., en orden al pago de la cantidad anticipada por la actora de 8.165,60 euros como gastos de asistencia sanitaria, gastos de desplazamiento e indemnización por lesiones permanentes no invalidantes derivadas de accidente de trabajo del Sr. Fernández; y ello sin perjuicio de la responsabilidad subsidiaria del Instituto Nacional de la Seguridad Social y de la Tesorería General de la Seguridad Social frente a dicho pago, en el supuesto de insolvencia empresarial, absolviendo a D. Raúl Fernández Ruiz de todas las pretensiones ejercitadas en su contra.

Notifíquese la presente resolución a las partes, indicándoseles que la misma no es firme y que contra ella cabe interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciándolo ante este Juzgado de lo Social en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación, siendo indispensable que hasta el momento de formalizar la suplicación, si es la parte demandada quien lo interpone, acredite que comienza el abono de la prestación, y que lo proseguirá durante la tramitación del recurso, determinando la no aportación de esta certificación el que se le tenga por desistido al recurrente.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por S.Sª, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Raúl Fernández Ruiz, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, a 14 de septiembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.384

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE ALMERÍA

EDICTO

Procedimiento: procedimiento ordinario 527/2016
Negociado: SS
N.I.G.: 0401344S20160002243
De: Monserrat Macizo Reche
Abogado: Juan Carlos Vélez Gázquez
Contra: Grupo Previndal Salud, S.L.

Dª Luisa Escobar Ramírez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Almería,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 527/2016 a instancia de la parte actora Dª Monserrat Macizo Reche contra Grupo Previndal Salud, S.L., sobre reclamación de cantidad se ha dictado sentencia de fecha 04/07/2018 cuyo encabezamiento y fallo son como siguen:

SENTENCIA Nº 337/2018

En Almería, a cuatro de julio de dos mil dieciocho.

Visto por la Ilma. Sra. Dª Lourdes Cantón Plaza, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social nº 2 de los de Almería y su Provincia, el juicio promovido en materia de reclamación de cantidad a instancias de Dª Monserrat Macizo Reche representada y asistida por el Letrado D. Juan Carlos Vélez Gázquez frente a la mercantil Grupo Previndal Salud, S.L., y en atención a los siguientes,

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por Dª Monserrat Macizo Reche frente a la mercantil Grupo Previndal Salud, S.L., debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de 2.086,04 euros netos más el 10% de interés por mora.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma es firme al no ser susceptible de recurso de suplicación a tenor de lo dispuesto en el art. 191.2.g) de la LRJS por no exceder la reclamación de 3.000 euros, en relación con el artículo 192.3 de la LRJS.

Así por esta mi sentencia, la pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN. Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por S.Sª, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Grupo Previndal Salud, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Almería, a 26 de septiembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.435

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Padrón tasa de basura, cuarto bimestre de 2018*

EDICTO

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 05/09/2018, ha sido aprobado el padrón correspondiente al cuarto bimestre de 2018 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 31.690,33 euros y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 31 de diciembre de 2018.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Alfacar, 27 de septiembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 5.447

## AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

*Pliego de cláusulas administrativas particulares sala velatorio*

EDICTO

D. Rafael Marín Belmonte, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alicún de Ortega (Granada)

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía de fecha 03/09/2018 se acordó, entre otros, someter el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público por concurso para la Sala Velatorio de Alicún de Ortega, a información pública mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia por plazo de veinte días, a efectos de reclamaciones.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.alicundeortega.es)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR CONCURSO PARA LA SALA VELATORIO DE ALICÚN DE ORTEGA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien inmueble de dominio público que tenga las siguientes características:

Inmueble Edificio del Ayuntamiento y Otras Dependencias.

Áreas Sala de Usos Múltiples.

Dirección calle Moredal nº 2 (A). Alicún de Ortega.

RC: 7825994VG8672F0001EE.

Superficie: 108,67 m2.

Año construcción: 1988.

Año rehabilitación: 2018.

Cargas y gravámenes: no existen.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.alicundeortega.es.

CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en novecientos cincuenta euros, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad anual.

El pago del canon se realizará de una sola vez en el mes de enero de cada ejercicio.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de diez años, contados a partir de la fecha en que se formalice el contrato.

No existe posibilidad de prórroga.

En caso de que una vez terminada la vigencia del contrato no se hubiese efectuado por el Ayuntamiento una nueva adjudicación, el adjudicatario está obligado a seguir cumpliéndolo en las mismas condiciones hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo.

Igualmente, tanto si el adjudicatario solicitase la resolución del contrato por presunto incumplimiento de las obligaciones que incumben a la Corporación y ésta adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, como si fuese el Ayuntamiento por causa de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, quien resolviese el contrato, por iniciativa propia, el adjudicatario tendrá la obligación, si el Ayuntamiento así lo decide por razones de interés público, de continuar con la prestación del servicio hasta que se formalice un nuevo contrato y durante un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de entrada en el Registro del Ayuntamiento, en el primer caso, o de la fecha del acuerdo municipal, en el segundo. La no observancia de estos plazos residuales, por parte del adjudicatario, será motivo suficiente para la rescisión, con pérdida de la fianza y, tendrá los efectos previstos por la legislación vigente en el momento en el cual se produzca.

CLÁUSULA SEXTA. Obras o Instalaciones a realizar por el concesionario y a su costa

Para la puesta en marcha del presente inmueble se precisa realizar, de conformidad con lo dispuesto en el informe de los Servicios Técnicos Municipales de fecha 31 de agosto de 2018:

- Pintado de paramentos verticales y horizontales.
- Colocación de mobiliario.
- Instalación de cocina.
- Dotación de enseres de cocina.
- Dotación de pequeños electrodomésticos.

Dada la naturaleza de las actuaciones, éstas no precisarán la redacción de proyecto técnico, si bien hay que indicar que para el desarrollo de la actividad, se precisa licencia de actividad que incluirá calificación ambiental.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y facultades del concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Obligación de solicitar licencia de actividad (sometida al trámite de calificación ambiental) en el plazo máximo de un mes desde la adjudicación.
- Obligación de prestar el servicio siempre que sea requerido por usuarios interesados durante las 24 h de los 365 días del año
- Al cumplimiento estricto de la normativa laboral, de seguridad e higiene en el trabajo y vigilancia y salud laboral.
- Deberá disponer en la instalación del libro de quejas y reclamaciones a disposición del usuario del servicio o de cualquier otra persona que haga uso del servicio.

CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados (incluido mobiliario, enseres y demás elementos para equipación de la Sala Velatorio).

CLÁUSULA DÉCIMA. Retribución del concesionario

La retribución del concesionario consistirá en las tarifas que hayan de abonar los usuarios del servicio objeto de la concesión.

Las tarifas máximas a aplicar a los usuarios, serán las siguientes (impuestos excluidos):

150 euros uso sala velatorio (entendido como 24 horas ininterrumpidas)

6,25 euros uso de las instalaciones por hora

Una bajada del precio de la tarifa no será puntuada como criterio de valoración a efectos de la adjudicación del contrato.

Dichas tarifas tiene naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [y no estén incursas en prohibiciones para contratar].

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.]

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Clasificación

No se exige.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Solvencia del empresario

1. La solvencia económico-financiera del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación de los riesgos cubiertos, plazo máximo de vigencia o fecha de vencimiento y del valor mínimo exigido.

2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por los siguientes medios:

Tanto si son personas jurídicas como empresarios individuales o profesionales autónomos, deberán acreditar haber sido adjudicatarios de un contrato con el mismo objeto o similar al del presente contrato (velatorio) en los últimos cinco años.

Lo s servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Presentación de ofertas y documentación administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que no es aún obligatoria la contratación electrónica.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en c/ Cristo Rey, 24. 18.538-Alicún de Ortega (Granada), en horario de 9 a 14, dentro del plazo de 15 días (naturales) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico. En el exterior de cada uno de ellos se identificará el sobre (número y denominación) y la leyenda "Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de Alicún de Ortega del bien Sala Velatorio Municipal". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación administrativa.

- Sobre "B": Oferta económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE "A"

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., ....., n.º ....., con NIF n.º ....., en representación de la Entidad ....., con NIF n.º ....., a efectos de su participación en la licitación ....., ante .....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de.....

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

[- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es .....

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma del declarante,

Fdo.: .....

SOBRE "B"

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

".....", con domicilio a efectos de notificaciones en ....., ....., n.º ....., con NIF n.º ....., en representación de la Entidad ....., con NIF n.º ....., enterado del expediente para la concesión del bien ..... mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de ..... euros.

En ....., a ..... de ..... de 20 .....

Firma del candidato,

Fdo.: .....".

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Garantía provisional

No se exige

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

a) Canon ofertado: 30%

La fórmula a aplicar será la siguiente:

PUNTUACIÓN POR CANON OFERTADO= 30 x (CANON OFERTADO/CANON MÍNIMO)

Siendo el canon mínimo de 950,00 euros

b) Inversiones a realizar: 70%

Inversiones a realizar en lo que respecta a mobiliario, enseres y demás elementos para equipación de la Sala Velatorio, que el licitador se compromete a aportar. Tal propuesta de inversión debe venir adecuadamente valorada económicamente.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

PUNTUACIÓN POR INVERSIONES A REALIZAR= 70 x (INVERSIONES OFERTADAS/INVERSIONES MÍNIMAS)

Siendo las inversiones mínimas las establecidas en el informe de los servicios técnicos municipales de fecha 8 de octubre de 2018, esto es, 4.000 euros.

Se acompañará para la valoración del criterio "Inversiones a realizar" una relación descriptiva y valorada económicamente del material, que el licitador se compromete a aportar, con especial referencia al equipamiento (mobiliario) de la Sala Velatorio, el cual deberá ser nuevo y costeado íntegramente por el adjudicatario de la concesión, aportando fotografías y datos técnicos del mismo. La suma de esta relación valorada habrá necesariamente de coincidir con la señalada en el modelo de proposición. En todo momento habrá de especificarse si los importes incluyen el IVA.

Sólo se valorarán tales memoras si la mesa las considera correctamente cuantificadas.

En caso de discrepancia respecto a la valoración de una inversión, dada por el licitador y la valoración dada por el Ayuntamiento se entenderá que la correcta, siempre que esté debidamente justificada, será la del Ayuntamiento.

Todas y cada una de las propuestas susceptibles de puntuación realizadas en la oferta deberán ser debidamente acreditadas y justificadas por el licitador para poder ser valoradas y puntuadas por la mesa.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga

atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Rafael Marín Belmonte, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Vocales:

D. Santiago García Fernández, concejal de este Ayuntamiento.

Dª. María Luisa Martos Gutiérrez, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

D. Germán Gil Montoro, Arquitecto Técnico del Ayuntamiento.

Secretario:

D. Joaquín Corral Molina, Funcionario del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Apertura de proposiciones

Terminado el plazo de presentación de proposiciones la Mesa celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar, día y hora que previamente se haya señalado. La fecha y hora de este acto público se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alicún de Ortega y se notificará por fax o correo electrónico a los licitadores.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres "A" y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres "B", que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La garantía definitiva, según el artículo 90 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, consistirá en el 3% del valor del dominio público ocupado, esto es, 846,70 euros.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Formalización del contrato

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, las concesiones se formalizarán en documento administrativo, dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

Se establece el régimen sancionador siguiente:

A) FALTAS LEVES:

1) Desatención al usuario.

2) Falta de limpieza de las instalaciones.

B) FALTAS GRAVES

1) No atender los requerimientos emanados del personal municipal que ejerza, en cada caso, las funciones de inspección y control de la actividad.

2) Retraso del pago del canon de hasta un mes después de la fecha prevista

3) La comisión, por tercera vez, de una falta leve.

4) Percepción o exigencia de tarifas no aprobadas.

5) Incumplimiento de la legislación laboral.

6) Falta de mantenimiento de las instalaciones.

7) Infidelidad en la custodia de documentos e información de la Administración.

8) Incumplimiento de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

9) La falta de colaboración del adjudicatario para una correcta fiscalización de su gestión por los servicios económicos municipales, así como la resistencia a la entrega de la documentación justificativa de los ingresos, entendiéndose como tal retraso en más de treinta días en la entrega de dicha documentación desde su requerimiento.

10) Ejecución de obras sin previa autorización municipal.

11) Verter residuos a la vía pública.

C) FALTAS MUY GRAVES:

1) La producción de una grave alteración del orden público a consecuencia del mal funcionamiento del servicio.

2) Infracción en materia sanitaria o salud pública.

3) La reiteración de dos graves

4) Retraso del pago del canon de hasta dos meses después de la fecha prevista, dando lugar a la resolución del contrato

5) No tener al corriente de pago los recibos de la póliza de seguros.

6) Destinar las instalaciones objeto de concesión a usos distintos a los contemplados en el presente pliego.

7) Las ofensas verbales o físicas y el trato vejatorio al usuario del servicio.

8) El incumplimiento de las obligaciones esenciales de la concesión.

9) No atender al requerimiento efectuado por el ayuntamiento en el plazo establecido al efecto en dicho requerimiento

Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 300 euros; las faltas graves con una penalización comprendida entre 300,01 y 1.500 euros y las faltas muy graves con una penalización comprendida entre 1.500,01 a 3000 incluida la resolución del contrato para las muy graves.

El procedimiento sancionador se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Extinción de la concesión

Las concesiones sobre el dominio público no podrán exceder de setenta y cinco años y se extinguen:

- Por vencimiento del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Por caducidad.
- Por cualquier otra causa incluida en el pliego de condiciones económicas administrativas de la concesión.

La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente.

La caducidad por vencimiento del plazo es la causa normal de extinción de la concesión. La totalidad de los bienes e instalaciones revertirán íntegramente a la Entidad Local sin pago de indemnización alguna, salvo que el pliego de cláusulas administrativas disponga otra cosa.

La extinción de la concesión por alguna de las causas recogidas anteriormente requerirá la incoación de expediente administrativo en el que deberá constar:

- Determinación de la causa de la que pudiera derivarse la extinción, con indicación de si ésta es o no imputable al concesionario.
- Relación de los bienes revertibles.
- Trámite de audiencia del concesionario.
- Resolución del órgano competente declarando la extinción de la concesión.
- Fijación de la indemnización si procede.

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Urbanismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

35.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento General de Protección de Datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

35.2 Tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con los artículos 3,4, y 58 a 75 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sec-

tor Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 5.437

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Delegación de la Alcaldía para celebración de matrimonio civil*

EDICTO

A efectos del expediente en trámite sobre solicitud de celebración de matrimonio civil y en virtud de lo preceptuado en el artículo 43. 3 y 44.2 del Real Decreto 2.568/1986 de 28 de noviembre Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales por la presente esta Alcaldía hace saber la resolución número 2018-3414 de 10 de octubre:

Visto escrito del Registro Civil de Almuñécar, en el que comunica que habiéndose tramitado expediente de matrimonio civil a instancias de J.P.M. y F.M.T. solicitado por los contrayentes que dicho matrimonio sea autorizado por esta Alcaldía, por la presente:

PRIMERO: Delegar para dicho acto en la Concejal-Delegada Dª María Dolores Manzano Martín debiendo celebrarse el mismo en el Parque Mediterráneo el día 13 de octubre de 2018 a las 18,00 horas.

SEGUNDO: Notificar al interesado y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Almuñécar, 10 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.441

## AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

*Anulación de convocatoria de oposición a Policía Local*

EDICTO

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2018, adoptó el siguiente,

ACUERDO:

PUNTO SEXTO.- Expediente nº 2205/2018: Para ratificación de la resolución nº 1550/2018 sobre la anulación de bases y convocatoria de cuatro plazas de Policía Local.

Por el Sr. Alcalde Presidente se da cuenta a la Junta de Gobierno Local del siguiente expediente

Vista la resolución nº 1550/2018, por la que se acuerda la anulación de bases y convocatoria de cuatro plazas de Policía Local

Examinada la documentación que se acompaña, y visto lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás disposiciones vigentes, y la resolución de la Alcaldía núm. 808/2015, de fecha 30 de julio de 2015, por la que se delegan competencias en favor de la Junta de Gobierno Local, lo reunidos presentes, por unanimidad, con cinco votos a favor acuerdan, ratificar la resolución de la alcaldía nº 1550/2018 y por tanto los acuerdos en ella adoptados.

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA ACORDANDO LA ANULACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL.

Francisco Rodríguez Quesada, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe, visto el requerimiento efectuado por la Subdelegación del Gobierno en Granada para la anulación del acto de aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Policía Local, vistos los Informes que obran en el expediente, emitidos por el Área de Recursos Humanos, la Secretaría y la Intervención de este Ayuntamiento, visto lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016 y demás disposiciones de aplicación, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, por la presente

RESUELVO

PRIMERO. Anular y dejar sin efecto el acto de aprobación de las bases y convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de policía local mediante el sistema de oposición libre, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Atarfe, adoptado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en Sesión celebrada el 12 de julio de 2018.

SEGUNDO. Notifíquese la presente resolución a la Subdelegación del Gobierno en Granada a los efectos oportunos, y dese igualmente traslado al Servicio de Personal del Ayuntamiento para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Estando delegada la competencia para aprobar la OEP y las Bases para la selección del personal en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, dese traslado a la misma de la presente resolución para su conocimiento y, en su caso, ratificación."

Atarfe, 11 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 5.468

## AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

*Bases concurso-oposición libre de Agente Dinamizador del Centro Guadalinfo*

EDICTO

En el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web www.cenesdelavega.com (Portal de Transparencia) se encuentran expuestas las bases que han de regir la convocatoria, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Agente Dinamizador del Centro Guadalinfo como funcionario interino del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Cenes de la Vega, 15 de octubre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 5.463

## AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

*Cuenta general, ejercicio 2017*

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017 por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Jete, 11 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Placido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.464

## AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

*Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2018*

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno con fecha 11 de octubre de 2018 en Sesión Extraordinaria el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2018, así como la Plantilla que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, estarán de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días, durante cuyo plazo cualquier habitante de este término municipal o persona interesada, podrá examinarlo o/y presentar ante el Pleno las reclamaciones que estime oportunas, con arreglo al artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

Este último plazo se entenderá contado a partir del día siguiente a la finalización de la exposición al público y las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviera el acto de aprobación definitiva.

Jete, 11 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 5.448

## AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

*Bases de selección de Monitor Deportivo*

EDICTO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 5 de octubre de 2018, se han probado las siguientes bases que han de regir la selección de personal para la contratación de un Animador-Promotor Deportivo dentro del programa de Concertación Local de la Diputación Provincial

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

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

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

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

Segunda.- La modalidad contractual será contrato para obra o servicio. La duración del contrato será como mínimo de nueve meses, de octubre a junio. Con horario mínimo de 15 horas semanales.

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

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

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

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

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

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

c) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado/a Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o Superior, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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

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

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

Séptima.- Solicitudes de Admisión.

Lugar: Las solicitudes se presentarán, debidamente cumplimentadas, en tiempo y forma, en el Registro del Ayuntamiento correspondiente, en horas de oficina, durante el plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de la convocatoria en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Así mismo, las solicitudes de participación se podrán presentar en cualquiera de los registros contemplados en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo requisito obligatorio para la admisión de las mismas, anunciar mediante fax o correo electrónico, la presentación por esta vía con justificación de la fecha de presentación y envío.

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

A la solicitud, habrá de adjuntarse:

1. Fotocopia compulsada del DNI.

2. Fotocopia compulsada del título exigido, o del resguardo de haber pagado los derechos para su expedición.

3. Fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados.

4. Declaración jurada sobre el cumplimiento de los requisitos d),e) y f).

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

Octava.- La lista de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el día hábil siguiente al del fin del plazo de presentación de solicitudes. Concediendo en su caso un plazo de dos días hábiles para la subsanación de defectos subsanables.

Novena.- El tribunal calificador está formado por:

Presidente/a:

Un Funcionario/a designado por la Delegación de Deportes de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales titulares:

Un funcionario/a designado por el Ayuntamiento de Molvízar.

Un funcionario/a designado por la Delegación de Deportes de la Diputación de Granada.

Presidente y Vocales suplentes.

Igual número de Funcionarios/as designados/as por el Ayuntamiento y por la Diputación de Granada.

Secretario/a:

Funcionario/a designado por el ayuntamiento.

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

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

Décima.- Sistema Selectivo.

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

Decimoprimera.- Valoración de méritos

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

1.- FORMACIÓN:

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

a.- Estar en posesión de una titulación superior a la requerida, base Sexta C: 0,5 puntos

b.- Estar en posesión de una titulación superior a la necesaria para la presentación a plaza relacionada con la actividad física, distinta al apartado anterior. 1 punto.

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

Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,30 puntos.
De 41 a 70 horas: 0,50 puntos.
De 71 horas a 150 horas: 0,75 puntos.
De 151 horas en adelante: 1,00 puntos.
En el apartado (a) solo se puntuará una titulación, en el apartado (b) todas las que se tenga
Los cursos en los que no se exprese duración, a serán valorados con la puntuación mínima de 0,10
En este apartado de formación, la puntuación máxima a otorgar es de 3 puntos.
2.- EXPERIENCIA:
Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en el puesto igual al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo Competente, 0,10 puntos. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por el/la Secretario/a de la Administración correspondiente u órgano equivalente, incluyendo el periodo efectivo de ocupación.
* Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo, junto con Informe de Vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,05 puntos.
El máximo de puntuación a obtener en el apartado experiencia es de 2 puntos.
3.- ENTREVISTA:
* El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan sido admitidos en las listas definitivas.
* La entrevista versará sobre los temas que corresponden al desempeño del puesto.
* La puntuación final obtenida por cada aspirante será el resultado de la media de los puntos adjudicados por cada uno de los miembros del Tribunal.
* Los aspirantes deberán acudir provistos de DNI, pasaporte o carne de conducir
* El máximo de puntuación obtenida en este apartado será de 5 puntos.
CALIFICACIONES:
Una vez finalizada la entrevista, el tribunal procederá a realizar la calificación final, sumando para ello los puntos obtenidos en los tres apartados.
En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la entrevista.
El tribunal hará propuesta al alcalde con los aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida, para que este haga la oportuna contratación.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO:
PUESTO DE ANIMADOR/PROMOTOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE .....
Datos personales: .....
Nombre: .....
Apellidos: .....
DNI/NIE: .....
Domicilio a efectos de notificaciones (dentro del territorio nacional): .....
Municipio: .....
C.P.: .....
Provincia: .....
Teléfono: .....
Email: .....
1.- FORMACIÓN: máximo 3 puntos
Apartado a: .....
Apartado b: .....
Apartado c: .....
Hasta 14 h: .....
De 15 a 40 h: .....
De 41 a 70 h: .....
De 71 a 150 h: .....
De 151 h en adelante: .....
Total Puntos: .....
2.- EXPERIENCIA: máximo 2 puntos
a.- Sector Público: .....
b.- Sector Privado: .....
Total puntos: .....
(*): BASES DEL PROCESO SELECTIVO APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE FECHA 5 DE OCTUBRE 2018
ANUNCIO PUBLICADO CON FECHA ..... DE ..... 201 .....
SEÑOR/A ALCALDE/SA AYUNTAMIENTO DE .....

NÚMERO 5.451

## AYUNTAMIENTO DE MOLVÍZAR (Granada)

*Delegación de competencias*

EDICTO

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado resolución de fecha 4 de octubre de 2018, delegando la Alcaldía, con carácter especial para matrimonio civil, para el 12 de octubre de 2018, en la señora concejal de este Ayuntamiento Dª Irene Justo Martín.

Molvízar, 5 de octubre de 2018.-El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 5.482

## AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

*Acuerdo plenario modificación RPT*

EDICTO

El Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2018, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

3.- PROPUESTA MODIFICACIÓN RPT.
1º.- Aprobar la propuesta de revisión de la valoración del puesto base de Agente de la Policía Local (en activo) según informe elaborado por la Empresa Consultores de Gestión Público, extensivo al puesto de Oficial (en activo).
2º.- Ordenar que los efectos económicos se produzcan con la entrada en vigor del Presupuesto Municipal 2019 (1-1-2019).

3º.- Ordenar se proceda a la modificación de la RPT en relación al resto de puestos afectados por este nuevo método de interpretación.

4º.- Someter a información pública el documento por un plazo de quince días, con anuncio en BOP.

5º.- Aprobado definitivamente, se procederá a su publicación (art. 127 TREL) en cuanto acto administrativo general.

El Sr. Alcalde declara adoptado el acuerdo.

Pinos Puente, 15 de octubre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 5.436

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE VENTAS DE ZAFARRAYA (Granada)

*Aprobación padrones de agua, basura y alcantarillado correspondiente al tercer trimestre de 2018*

EDICTO

D. Victoriano Damián Crespo Moreno, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, (Granada),

HAGO SABER: Que confeccionados los padrones cobratorios correspondientes al tercer trimestre 2018 relativos a los servicios de abastecimiento domiciliario de agua, servicio de recogida de basura y servicio de alcantarillado, por los servicios de Secretaría de la Entidad Local Autónoma de Ventas de Zafarraya, mediante resolución de la Presidencia nº 2018-0215, el 08/10/2018, se exponen al publico por espacio de quince días para audiencia de reclamaciones.

Así mismo y de conformidad con lo establecido en el art. 87.1 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes por los conceptos indicados, que el plazo de cobra en periodo voluntario será único y comprenderá cuarenta y cinco días naturales a contar desde la finalización del plazo de exposición al público.

Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes a partir del día siguiente hábil posterior al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón correspondiente.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciara el periodo ejecutivo que determinará el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el art. 161.4 de la L.G.T.

Ventas de Zafarraya, 10 de octubre de 2018.-El Presidente, fdo.: Victoriano Damián Crespo Moreno.

NÚMERO 5.492

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

*Exposición pública del padrón municipal de quioscos de 2018*

EDICTO

D. Antonio Molina López, Alcalde del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno el día 05 de octubre de dos mil dieciocho, fue aprobado el Padrón Municipal de Quioscos de 2018.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el acto de aprobación del citado padrón y las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante dicho órgano en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, siendo el plazo de exposición pública 15 días hábiles a contar del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las oficinas municipales.

Se advierte que la interposición de recurso no detendrá, en ningún caso, la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para interponer el mismo, la suspensión de la ejecución durante el plazo de sustanciación del mismo, a cuyo efecto será indispensable acompañar garantía que cubra el total de la deuda, en cuyo supuesto se otorgará la suspensión instada. No se admitirán otras garantías, a elección del recurrente, que las señaladas en el artículo 14.2.i) del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Zubia, 15 de octubre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 5.438

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

COMUNIDAD DE REGANTES DE JÉREZ DE GUADIX

*Exposición pública de padrones cobratorios*

EDICTO

Confeccionados los padrones para la cuota de mantenimiento y cuota de riego para el ejercicio 2018, así como cuota compra terrenos futuro embalse para el ejercicio 2018 de la Comunidad de Regantes de Jérez de Guadix; se exponen al público por espacio de veinte días en la Secretaría de la misma, así como en las Ofici-

nas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes, y por el concepto cuota de mantenimiento y cuota de riego, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 29-10-2018 hasta el 28-12-2018, ambos inclusive o inmediato hábil posterior y para el concepto de cuota compra terrenos futuro embalse el plazo de ingreso es único y comprenderá desde el 03-03-2018 al 02-05-2018 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

Caja Rural de Granada c/c nº 3023-0163-45-5018138403

BMN, cuenta corriente nº 0487-3054-11-2000006866.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general ordinaria celebrada el 5 de octubre de 2018, con un reparto de 5,00 euros/fanega para cuota de mantenimiento y 7 euros/fanega para cuota de riego y un reparto de 10 euros/fanega la cuota para compra de terrenos futuro embalse.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de octubre de 2018.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 5.439

## CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

*Exposición pública de padrones y periodo cobratorio de Excmo. Ayuntamiento de El Pinar*

EDICTO

Confeccionados los padrones cobratorios por tasa de agua, basura y alcantarillado correspondiente al primer semestre del ejercicio 2018, del Excmo. Ayuntamiento del Pinar, se exponen al público por espacio de veinte días en el Excmo. Ayuntamiento de El Pinar, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde- Presidente, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición publica o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Supremo de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente sin perjuicio del cualquier otro que estime conveniente.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los contribuyentes y por los conceptos indicados, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 29-10-2018 al 28-12-2018 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en:

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

BANKIA c/c nº ES24-2038-3549-03-6000011749

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

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-06-2720011605

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y el inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 11 de octubre de 2018.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 5.449

## AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

*Lista definitiva de admitidos, nombramiento tribunal y fecha examen de una plaza de Administrativo*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía nº 52, de fecha cinco de octubre de 2018, se aprobó definitivamente la lista de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo por promoción interna, mediante concurso-oposición, la designación de miembros del tribunal y la realización de la convocatoria para la realización del primer examen, cuyo tenor literal es el siguiente:

Vista la resolución de Alcaldía nº 45, de fecha 22 de agosto de 2018, en la que se aprobaba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad en el Ayuntamiento de Guadahortuna de una plaza de Administrativo por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Visto que ha finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes y comprobado que no se ha presentado ninguna alegación a la misma.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria en resolución de Alcaldía nº 33, de fecha 4 de junio de 2018, y en virtud del artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de aspirantes admitidos:
- FERNANDO VALDIVIA HURTADO, DNI 24.180.612-E

SEGUNDO. La composición del Tribunal calificador es la siguiente:
- Presidente: D. Luis José Rojas Jiménez
- Suplente: Dª María Isabel Guzmán Guzmán
- Vocal: Dª María Mercedes Castro García
- Suplente: D. Juan José García Toral
- Vocal: D. Juan Carlos Pérez Gamarra
- Suplente: D. Manuel Alfaro Martínez
- Vocal: D. Marcos Sánchez Pareja
- Suplente: Dª Pilar Madrid Franco
- Vocal: D. Manuel Hidalgo García
- Suplente: Dª Nicasia Marín Valcárcel
- Secretaria: Dª Carmen Olivencia Dueso
- Suplente: Dª Encarnación Alaminos Alaminos

TERCERO. La realización de los ejercicios comenzará el día 8 de noviembre de 2018 a las 9:00 horas, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, así como la designación del tribunal y fecha de realización de los ejercicios.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección y el artículo 20 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento de Guadahortuna, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2014, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Guadahortuna, 8 de octubre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Josefa Caballero Cabrerizo.

NÚMERO 5.450

## AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

*Padrón de agua, basura y tratamiento de residuos, 3er./trim./2018*

EDICTO

Rosa Martínez Huertas, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Beas de Guadix,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía, núm. 82 de fecha 8 de octubre de 2018, se han aprobado los padrones de agua, basura y tratamiento de residuos, correspondientes al tercer trimestre 2018 y que los mismos se exponen al público por plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el B.O.P. de Granada, y tablón de anuncios de la corporación, durante los cuales los interesados podrán examinar y formular cuantas reclamaciones estimen pertinentes.

Contra el acto de aprobación de los padrones expresados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía de esta Corporación, tal y como establece el artículo 10/8 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Beas de Guadix, 8 de octubre de 2018- La Alcaldesa, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 5.483

## AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

*Modificación de Crédito 1-2018*

EDICTO

D. Francisco García Puga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena (Granada),

HAGO SABER: Que este Ayuntamiento el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 10/10/2018 acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito 1-2018 que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este B.O.P.

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

[http://villamena.sedelectronica.es].

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

Villamena, 15 de octubre de 2018.- El Alcalde Presidente, fdo.: Francisco García Puga.

NÚMERO 5.480

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

*Proyecto de actuación promovido por Agromesía, S.C.A.*

EDICTO

Por resolución del Alcalde, de fecha 01-10-2018, se ha admitido a trámite Proyecto de Actuación presentado por D. Francisco Rico Atero, en nombre y representación de Agromesía, S.C.A., para ampliación de nave industrial hortofrutícola mediante construcción de marquesina lateral", sita en el paraje de las "Canteras", de este término municipal", redactado por Diego Ramírez Castro, con objeto de que se autoricen las edificaciones que constan el mismo, ubicadas en suelo clasificado como no urbanizable, previa declaración de utilidad pública e interés social del proyecto.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la citada Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días, sirviendo este edicto de notificación para los propietarios incluidos en el ámbito de actuación del proyecto que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre.

Villanueva Mesía, 1 de octubre de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 5.494

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

*Bases concurso oposición promoción interna de tres plazas Subinspectores/as Policía Local*

EDICTO

El Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 1 de octubre de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado el Plan de Ordenación de Recursos Humanos Policía Local 2018, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de julio de 2018, y con objeto del desarrollo del mismo,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de tres plazas de Subinspectores/as de la Policía Local, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 26 de septiembre de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de octubre de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE SUBINSPECTORES/AS DE LA POLICÍA LOCAL

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 3 plazas de Subinspectores/as de la Policía Local, grupo A, subgrupo A2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes al Plan de Ordenación de Recursos Humanos Policía Local 2018, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de julio de 2018.

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

2. REQUISITOS

Podrán participar en el concurso-oposición los/as Oficiales de la Policía Local de este Ayuntamiento.

Para su admisión a la realización de estas pruebas selectivas, las personas interesadas habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que aspiran, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del Título universitario de Grado o equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de capacitación.

3. SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo II de esta convocatoria, serán facilitadas en la Oficina de Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. Asimismo se podrá acceder a éstas a través de la página web de este Ayuntamiento, http://www.granada.org/

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal que literalmente dice:

"El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas correspondientes, siendo necesario el previo pago de la tasa para la tramitación de la solicitud, no siendo admisible su abono en fase posterior. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, dentro del plazo establecido, determinará la exclusión del aspirante. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado".

3.2. Quienes pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.1., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos se podrán presentar en fotocopia simple, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 62.2 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

Los que obren en poder de este Ayuntamiento podrán ser acreditados de oficio, a petición de la persona interesada.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal.

3.3. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.4. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza de Aliatar, 1 (Albayzín); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte), Plaza de la Ilusión, s/n (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- Asimismo, en las demás formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5. TRIBUNALES

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

5.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

5.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Asimismo podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

5.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

6.1. PRIMERA FASE: CONCURSO

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. En ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos

Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

3. Formación y docencia:

3.1 Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece.

3.1.1 entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos
3.1.2 entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos
3.1.3 entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos
3.1.4 entre 101 y 200 horas lectivas, 0,45 puntos
3.1.5 más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones:

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos
Medalla de Plata: 2 puntos
Cruz con distintivo verde: 1 punto
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4.: 4,00 puntos.

La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

6.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo I de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria.

6.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

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

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

7. DESARROLLO DEL EJERCICIO

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

7.3. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

7.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

7.6. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.7. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.8. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.9. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

8.1. El ejercicio de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos. La no superación del ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del proceso selectivo.

8.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de aprobados/as del ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación obtenida por los/as mismos/as.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a los dispuesto en el art. 61.8, último párrafo del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

9.3. En el plazo de veinte días hábiles los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 3.2.

9.4. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación, que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará funcionarios/as en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 6.3, para obtener el nombramiento como funcionarios/as de carrera.

9.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrá una duración no inferior a 200 horas.

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

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

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

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1 Finalizado el curso selectivo de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, la Academia de la Policía Local del Granada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del/la alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal les hallará la nota media ente las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo a los/as aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/las aspirantes, elevando la propuesta final a la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los funcionarios/as de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

10.2 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as funcionarios/as de carrera, los/as cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento en propiedad a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. C.P. 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA DEL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

13. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial

de Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

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

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

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

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

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

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

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".

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

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

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

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

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

**ANEXO II**

# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Registro de Entrada

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P. | Plaza | BOE/BOP

Turno ☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad ☐ Movilidad con ascenso ☐ Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ☐ Oposición ☐ Concurso-oposición ☐ Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Domicilio | Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Teléfono | E-mail | Fecha de nacimiento | Sexo |
|---|---|---|---|
| | | | |

REQUISITOS

| | |
|---|---|
| Titulación académica requerida | |
| Otros requisitos exigidos | |

DATOS DE ABONO

| | |
|---|---|
| Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen | |
| Exención o Bonificación | |

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,

El/la solicitante,

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edf. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NÚMERO 5.495

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

*Bases concurso oposición promoción interna de una plaza de Sargento Servicio Extinción de Incendios*

EDICTO

El Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 1 de octubre de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para 2017, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2017, y con objeto del desarrollo de la misma,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de una plaza de Sargento del Servicio de Extinción de Incendios, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 9 de julio de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de octubre de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

ANEXO DECRETO

PROYECTO DE BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE SARGENTO DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, una plaza de Sargento del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, y las que resulten vacantes entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y antes de la realización del último ejercicio de la fase de oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a en propiedad del Ayuntamiento de Granada en la categoría de Cabo del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o diplomado universitario, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. FASE DE CONCURSO

Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Cabo del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otras plazas del Servicio de Extinción de Incendios en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con el temario que conste en el Anexo I. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Titulo Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.
- La formación en igualdad de género u oportunidades.
- Con carácter general, la formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación en prevención de riesgos específicos según la plaza convocada.
- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con el temario que conste en el Anexo a la convocatoria correspondiente.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas. Los cursos que no especifiquen el número de horas o no contengan el programa se valorarán con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

C) EJERCICIOS APROBADOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores, que se contabilizarán tomando como referencia el último día de finalización de presentación de instancias: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

Formación y ejercicios aprobados: 5,00 puntos

Los/las aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los ejercicios que a continuación se especifican:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que asimismo se especifican, de conformidad con la tabla del Anexo II a esta convocatoria:

Primera.- Lanzamiento de balón medicinal:

Finalidad.- Medir la potencia muscular, así como las condiciones biomecánicas.

Ejecución: El opositor, sin impulso previo, desde parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica y el balón sostenido con ambas manos por encima y detrás de la cabeza, deberá lanzar el balón hacia adelante con toda la fuerza posible, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. En ningún caso podrán separarse totalmente los pies del suelo. Ninguna parte del cuerpo podrá tocar el suelo delante de la línea de demarcación. El lanzamiento se medirá desde el centro de la línea de demarcación hasta el punto de caída del balón. Dos intentos.

Segunda.- Salto de longitud con los pies juntos:

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren inferior.

Ejecución: El opositor se colocará justo detrás de una línea, marcada por el Tribunal, desde donde debe realizar un salto hacia adelante impulsado con los dos pies de talón o metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor. Dos intentos

Tercera.- Carrera de 1.000 m lisos.

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Ejecución: Recorrer la distancia de 1.000 m por calle libre.

Cuarta.- Natación. 50 m, dos intentos.

Quinta.- Carrera de 400 m lisos:

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Se permitirá un segundo intento sólo en el caso de que el aspirante no haya concluido la carrera en el primer intento por diversos motivos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/las opositores/as, constará de dos partes:

PRIMERA PARTE: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado la primera parte del segundo ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

SEGUNDA PARTE: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, referentes a dos supuestos prácticos. Tales supuestos prácticos serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de su realización, y versarán sobre los temas contenidos en el Bloque 2 del Anexo 1 de esta convocatoria.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 50 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del segundo ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas, tanto de la primera como de la segunda parte del ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del mismo.

Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios de la convocatoria.

4.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio; o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: La calificación se obtendrá de la media aritmética de todos los ejercicios puntuables, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo II a esta convocatoria, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,00 puntos. El aspirante que no supere las marcas mínimas establecidas en la tabla será puntuado con 0 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes del mismo, para superar el ejercicio. La calificación final será la suma dividida por dos.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, y de persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra Ñ, conforme a la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo III, serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a éstas a través de la página web del Ayuntamiento de Granada, http://www.granada.org/.

6.2. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal, que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado".

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias un Certificado Médico, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los/as aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos/as de la oposición.

6.3. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza Aliatar, 1 (Albayzín); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza de la Ilusión, 2 (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

6.4. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

6.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias relación de méritos y fotocopias simples de los mismos, sin necesidad de que éstos vengan compulsados o cotejados, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3. en el caso de resultar aprobado/a en el concurso oposición.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o que se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

6.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

6.7. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, el Servicio de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/os, así como el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

7.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario/a, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo

8.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

8.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Igualmente podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as, sumadas las fases de concurso y oposición.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas, pasando a realizar el curso de formación indicado en la base 9.6.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. b). Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2. a), por parte del Servicio de Selección de Personal.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 6.5.

9.4 En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Para ser nombrados Sargentos del Servicio de Extinción de Incendios, funcionario de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de formación que a continuación se indica:

Duración del curso: 100 horas
Lugar: Servicio de Extinción de Incendios
Coordinador: El Jefe del Servicio
Materias que comprende:
- Habilidades Sociales y Dinámica de grupos.
- Formador de Formadores.
- Prevención de Riesgos Laborales. Los recursos preventivos.
- Mando y Dirección
Toma de decisiones
Delegación de funciones
Evaluación del riesgo
PMA.
Planificación
Planes de Emergencia en Granada
- Procedimientos.
Planificación del Turno de Guardia
Protocolos de actuación y procedimiento en:
Incendios
Accidentes de Tráfico
Rescates (espacios confinado, altura, etc.)
Barrios de configuración entramada.
Otros.

- Coordinación con otros servicios actuantes. 112, 061, 062, 091, 092, Cruz Roja, P.C.
- Ofimática aplicada a la gestión del trabajo.

El curso citado se calificará por parte del Tribunal, en función de las puntuaciones propuestas por los profesores, de 0 a 10 puntos,.

Quienes no lo superen, podrán incorporarse al mismo inmediatamente posterior. De no superar el segundo curso de formación perderá todos sus derechos al nombramiento como Sargento del Servicio de Extinción de Incendios, funcionario de carrera.

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1. Finalizado el curso de formación, se reunirá el Tribunal, que procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento en como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas, a la autoridad competente, por orden de puntuación de los/as aspirantes que definitivamente hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y curso de formación.

10.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as personal funcionario de carrera.

10.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

13. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE 1

1.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Disposiciones Generales. El Cuerpo de Bomberos. El Servicio Local de Protección Civil.

2.- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Instrucciones y órdenes de desarrollo.

3.- Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía. Organización general de emergencias. Especial referencia al título III.

4.- La responsabilidad y la delegación del mando.

5.- La motivación. Tipos y resultados de la motivación.

6.- La Escuela y la Formación en el SPEIS de Granada.

7.- El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatuto. Organización y Competencias.

8.- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Estructura y contenido.

9.- Norma Básica de Protección Civil. Análisis competencial.

10- Estructura de los Planes de Emergencia Municipales.

11.- Plan de Emergencia municipal de Granada. PEMGRA

12.- Plan de Emergencia municipal ante riesgo de inundaciones en el municipio de Granada. PLAMIGRA y Plan de Emergencia municipal ante riesgo de incendios forestales en el municipio de Granada. PLAMIFGRA

13.- Planes de autoprotección. Documentos fundamentales.

14.- Avisos e información a la población en casos de emergencias según el plan Director, contenido en el Plan de Territorial de Emergencias de Andalucía.

15.- Centros de Coordinación Operativa en referencia al Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

16.- Estructura organizativa de la Protección Civil Local.

17.- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

18.-Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio y al Real Decreto 842/2013.

19.- Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio y al Real Decreto 842/2013.

20.- El edificio y su entorno. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 5.

21.- La evacuación de los edificios. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 3 y SUA-5

22.- Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales. Especial referencia a capítulos del I al VI.

23.- La red de radio de emergencias (REMER)

24.- Normativa general aplicable a los componentes de los Servicios de bomberos, especial referencia a lo recogido en el código penal.

BLOQUE 2

25.- Red de carreteras nacionales, comarcales y locales de acceso a municipios del área de influencia del SPEIS. Ubicación y localización de los diferentes núcleos de población y polígonos industriales del área de influencia del SPEIS. Localización de edificios singulares de la ciudad. Callejero de Granada y plan especial casco histórico.

26.- Protocolos de intervención y trenes de salida en el SPEIS de Granada.

27.- Principios y estilos de mando. Liderazgo. Control de las emergencias.

28.- Organización y mando en referencia al SPEIS de Granada.

29.- Investigación del origen y causa de los incendios.

30.- Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Explosivos. Gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y refrigerados. Líquidos inflamables.

31.- Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Sólidos inflamables. Comburentes y peróxidos orgánicos. Sustancias tóxicas e infecciosas.

32.- Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Materias radiactivas. Sustancias corrosivas.

33.- Consideraciones básicas en la extinción de incendios industriales.

34.- Consideraciones básicas en la extinción de incendios forestales.

35.-Desarrollo y control de incendios confinados.

36.- Vehículos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.

37.- Las transmisiones en los Servicios de bomberos. Especial referencia al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.

38.- Patologías en las edificaciones por fatiga de la estructura.

39.- Apuntalamientos, acodalamientos, entibaciones y apeos de edificaciones.

40.- Red pública de suministro de agua. Referencia a la ciudad de Granada.

41.- Red urbana de gas natural. Referencia a la ciudad de Granada.

42.-Red urbana de electricidad. Referencia a la ciudad de Granada y el área metropolitana.

43.- Comportamiento de las estructuras de los edificios ante el incendio.

44.- Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura metálica.

45.- Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura de madera.

46.- Instalaciones fijas de protección contra incendios.

47.- Hidráulica. Altura de aspiración, impulsión y longitud de impulsión.

48.- Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos. RCP. Asfixias. Heridas. Quemaduras y traumatismos: definiciones, clasificación. Transporte de heridos. Material y equipos necesarios. Soporte vital básico.

## ANEXO II

**TABLA PRUEBAS FÍSICAS SARGENTOS**

| PRUEBA | Puntuación | Hasta 27 años | | 28/35 años | | 36/43 años | | 44/51 años | | 52/59 años | | 60 años en adelante | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M | H | M |
| Lanzamiento de balón medicinal. H: 5 KG. M: 3 Kg. (puntuación en metros) | 5 | 4.95 | 4.85 | 4.90 | 4.80 | 4.85 | 4.75 | 4.80 | 4.70 | 4.75 | 4.65 | 4.70 | 4.60 |
| | 6 | 5.00 | 4.90 | 4.95 | 4.85 | 4.90 | 4.80 | 4.85 | 4.75 | 4.80 | 4.70 | 4.75 | 4.65 |
| | 7 | 5.05 | 4.95 | 5.00 | 4.90 | 4.95 | 4.85 | 4.90 | 4.80 | 4.85 | 4.75 | 4.80 | 4.70 |
| | 8 | 5.10 | 5.00 | 5.05 | 4.95 | 5.00 | 4.90 | 4.95 | 4.85 | 4.90 | 4.80 | 4.85 | 4.75 |
| | 9 | 5.15 | 5.05 | 5.10 | 5.00 | 5.05 | 4.95 | 5.00 | 4.90 | 4.95 | 4.85 | 4.90 | 4.80 |
| | 10 | 5.20 | 5.10 | 5.15 | 5.05 | 5.10 | 5.00 | 5.05 | 4.95 | 5.00 | 4.90 | 4.95 | 4.85 |
| Salto pies juntos. (puntuación en metros) | 5 | 1.85 | 1.65 | 1.80 | 1.60 | 1.75 | 1.55 | 1.70 | 1.50 | 1.65 | 1.45 | 1.60 | 1.40 |
| | 6 | 1.90 | 1.70 | 1.85 | 1.65 | 1.80 | 1.60 | 1.75 | 1.55 | 1.70 | 1.50 | 1.65 | 1.45 |
| | 7 | 1.95 | 1.75 | 1.90 | 1.70 | 1.85 | 1.65 | 1.80 | 1.60 | 1.75 | 1.55 | 1.70 | 1.50 |
| | 8 | 2.00 | 1.80 | 1.95 | 1.75 | 1.90 | 1.70 | 1.85 | 1.65 | 1.80 | 1.60 | 1.75 | 1.55 |
| | 9 | 2.05 | 1.85 | 2.00 | 1.80 | 1.95 | 1.75 | 1.90 | 1.70 | 1.85 | 1.65 | 1.80 | 1.60 |
| | 10 | 2.10 | 1.90 | 2.05 | 1.85 | 2.00 | 1.80 | 1.95 | 1.75 | 1.90 | 1.70 | 1.85 | 1.65 |
| Carrera 1000 metros lisos (puntuación en minutos y segundos) | 5 | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" | 4'25" | 4'35" | 4'30" | 4'40" | 4'35" | 4'45" | 4'40" | 4'45" |
| | 6 | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" | 4'25" | 4'35" | 4'30" | 4'40" | 4'35" | 4'40" |
| | 7 | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" | 4'25" | 4'35" | 4'30" | 4'35" |
| | 8 | 4'00" | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" | 4'25" | 4'30" |
| | 9 | 3'55" | 4'05" | 4'00" | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'25" |
| | 10 | 3'50" | 4'00" | 3'55" | 4'05" | 4'00" | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'20" |
| Natación 50 metros (puntuación en minutos y segundos) | 5 | 1'05" | 1'10" | 1'10" | 1'15" | 1'15" | 1'20" | 1'20" | 1'25" | 1'25" | 1'30" | 1'30" | 1'35" |
| | 6 | 1'00" | 1'05" | 1'05" | 1'10" | 1'10" | 1'15" | 1'15" | 1'20" | 1'20" | 1'25" | 1'25" | 1'30" |
| | 7 | 55" | 1'00" | 1'00" | 1'05" | 1'05" | 1'10" | 1'10" | 1'15" | 1'15" | 1'20" | 1'20" | 1'25" |
| | 8 | 50" | 55" | 55" | 1'00" | 1'00" | 1'05" | 1'05" | 1'10" | 1'10" | 1'15" | 1'15" | 1'20" |
| | 9 | 45" | 50" | 50" | 55" | 55" | 1'00" | 1'00" | 1'05" | 1'05" | 1'10" | 1'10" | 1'15" |
| | 10 | 40" | 45" | 45" | 50" | 50" | 55" | 55" | 1'00" | 1'00" | 1'05" | 1'05" | 1'10" |
| Carrera 400 metros lisos (puntuación en minutos y segundos) | 5 | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'32" | 1'31" | 1'34" | 1'33" | 1'36" | 1'35" | 1'38" |
| | 6 | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'32" | 1'31" | 1'34" | 1'33" | 1'36" |
| | 7 | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'32" | 1'31" | 1'34" |
| | 8 | 1'19" | 1'22" | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'32" |
| | 9 | 1'17" | 1'20" | 1'19" | 1'22" | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" |
| | 10 | 1'15" | 1'18" | 1'17" | 1'20" | 1'19" | 1'22" | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" |

**ANEXO III**

# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Registro de Entrada

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P. | Plaza | BOE/BOP

Turno ☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad ☐ Movilidad con ascenso ☐ Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ☐ Oposición ☐ Concurso-oposición ☐ Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Domicilio | Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Teléfono | E-mail | Fecha de nacimiento | Sexo |
|---|---|---|---|
| | | | |

REQUISITOS

| | |
|---|---|
| Titulación académica requerida | |
| Otros requisitos exigidos | |

DATOS DE ABONO

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen

Exención o Bonificación

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,

El/la solicitante,

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edf. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NÚMERO 5.496

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

*Bases concurso oposición promoción interna de una plaza Suboficial Servicio Extinción de Incendios*

EDICTO

El Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 1 de octubre de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado la Oferta de Empleo Público para 2016, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 18 de noviembre de 2016, y con objeto del desarrollo de la misma,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de una plaza de Suboficial del Servicio de Extinción de Incendios, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 9 de julio de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de octubre de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBOFICIAL DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de Alcaldía de fecha 1 de octubre de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, una plaza de Suboficial del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2016.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a en propiedad del Ayuntamiento de Granada en la categoría de Sargento del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría.

b) Estar en posesión del Título universitario de Grado o diplomado universitario, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. FASE DE CONCURSO

Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Sargento del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otras plazas del Servicio de Extinción de Incendios en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, los desarrollados en el marco de la Formación para

el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con el temario que conste en el Anexo I. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Titulo Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.
- La formación en igualdad de género u oportunidades.
- Con carácter general, la formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación en prevención de riesgos específicos según la plaza convocada.
- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con el temario que conste en el Anexo a la convocatoria correspondiente.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas. Los cursos que no especifiquen el número de horas o no contengan el programa se valorarán con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

C) EJERCICIOS APROBADOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores, que se contabilizarán tomando como referencia el último día de finalización de presentación de instancias: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

Formación y ejercicios aprobados: 5,00 puntos

Los/las aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los ejercicios que a continuación se especifican:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a las funciones a desarrollar, en tiempo máximo de dos horas.

En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del mismo.

Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios de la convocatoria.

4.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio; o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1. Cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión del siguiente que compone la oposición.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, y de persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra Ñ, conforme a la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo II, serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a éstas a través de la página web del Ayuntamiento de Granada, http://www.granada.org/.

6.2. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal, que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado".

6.3. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Se-

govia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza Aliatar, 1 (Albayzín); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza de la Ilusión, 2 (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

6.4. Los derechos de examen serán de 38,62 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

6.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias relación de méritos y fotocopias simples de los mismos, sin necesidad de que éstos vengan compulsados o cotejados, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3. en el caso de resultar aprobado/a en el concurso oposición.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o que se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 62.2 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

6.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

6.7. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, el Servicio de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

7. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

7.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario/a, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

8.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

8.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Igualmente podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as, sumadas las fases de concurso y oposición.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en propiedad.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. b). Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2. a), por parte del Servicio de Selección de Personal.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 6.5.

9.4 En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en propiedad. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

11. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

12. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

1. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Disposiciones Generales. El Cuerpo de Bomberos. El Servicio Local de Protección Civil.

2. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada. Instrucciones y órdenes de desarrollo.

3. Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía. Organización general de emergencias. Especial referencia al título III.

4. Protocolos de intervención y trenes de salida en el SPEIS de Granada.

5. Organización y mando en referencia al SPEIS de Granada.

6. Principios y estilos de mando. Liderazgo. Control de emergencias.

7. La responsabilidad y la delegación del mando.

8. La motivación. Tipos y resultados de la motivación.

9. La Escuela y la Formación en el SPEIS de Granada.

10. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatuto. Organización y Competencias.

11. Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Estructura y contenido.

12. Norma Básica de Protección Civil. Análisis competencial.

13. Estructura de los Planes de Emergencia Municipales.

14. Plan de Emergencia Municipal de Granada. PEMGRA.

15. Plan de Emergencia Municipal ante riesgo de inundaciones en el municipio de Granada. PLAMIGRA.

16. Plan de Emergencia Municipal ante riesgo de incendios forestales en el municipio de Granada. PLAMIFGRA.

17. Planes de Autoprotección. Documentos fundamentales.

18. Avisos e información a la población en casos de emergencias según el Plan Director, contenido en el Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

19. Centros de Coordinación Operativa en referencia al Plan Territorial de Emergencias de Andalucía.

20. Estructura organizativa de la Protección Civil Local.

21. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Servicios de Prevención.

22. Investigación del origen y causa de los incendios.

23. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Explosivos. Gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y refrigerados. Líquidos inflamables.

24. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Sólidos inflamables. Comburentes y peróxidos orgánicos. Sustancias tóxicas e infecciosas.

25. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Materias radiactivas. Sustancias corrosivas.

26. Consideraciones básicas en la extinción de grandes incendios industriales.

27. Consideraciones básicas en la extinción de grandes incendios forestales.

28. Consideraciones básicas en la extinción y ventilación en incendios en edificios de gran altura.

29. Vehículos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

30. Las transmisiones en los Servicios de Bomberos. Especial referencia al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.

31. Patologías en las edificaciones por fatiga de la estructura.

32. Apuntalamientos, acodalamientos, entibaciones y apeos de edificaciones.

33. Red pública de suministro de agua. Referencia a la ciudad de Granada.

34. Red urbana de gas natural. Referencia a la ciudad de Granada.

35. Red urbana de electricidad. Referencia a la ciudad de Granada y el Área Metropolitana.

36. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio y al Real Decreto 842/2013.

37. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio y al Real Decreto 842/2013.

38. Comportamiento de las estructuras de los edificios ante el incendio. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en el caso de incendio. SI 6

39. El edificio y su entorno. Referencia al Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 5

40. La evacuación de los edificios. Referencia al Código Técnico de la Edificación. Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio. SI 3.

41. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura metálica.

42. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura de madera.

43. Actuación en riesgos de alta ocupación. Referencia al Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de incendio. SUA 5.

44. Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los establecimientos industriales.

45. Instalaciones fijas de protección contra incendios.

46. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. El expediente administrativo.

47. Nociones básicas sobre Contratación Pública. Tipos de contratos. Procedimientos de adjudicación. Requisitos mínimos de los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

48. Presupuesto de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto de gastos: sus fases. Control y fiscalización.

**ANEXO II**

# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Registro de Entrada

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P. | Plaza | BOE/BOP

Turno ☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad ☐ Movilidad con ascenso ☐ Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ☐ Oposición ☐ Concurso-oposición ☐ Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Domicilio | Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Teléfono | E-mail | Fecha de nacimiento | Sexo |
|---|---|---|---|
| | | | |

REQUISITOS

| | |
|---|---|
| Titulación académica requerida | |
| Otros requisitos exigidos | |

DATOS DE ABONO

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen

Exención o Bonificación

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,

El/la solicitante,

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edf. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

NÚMERO 5.497

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

*Bases concurso oposición promoción interna de tres plazas de Cabos Servicio Extinción de Incendios*

EDICTO

El Delegado de Personal, Contratación y Organización, con fecha 1 de octubre de 2018, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"En uso de las atribuciones que me son conferidas por resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 20 de mayo de 2016 y de conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de mayo de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el día 2 de junio de 2016, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para 2016 y 2017, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de fechas 18 de noviembre de 2016 y 17 de noviembre de 2017, y con objeto del desarrollo de la misma, HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases para la cobertura de tres plazas de Cabos del Servicio de Extinción de Incendios, por el sistema de concurso oposición por promoción interna, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 9 de julio de 2018 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

3º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 1 de octubre de 2018.-El Concejal Delegado de Personal, Contratación y Organización, fdo.: Baldomero Oliver León.

ANEXO DECRETO

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE CABOS DEL SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

1. NORMAS GENERALES

1.1. Por Decreto de Alcaldía de 1 de octubre de 2018, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, tres plazas de Cabos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, pertenecientes al grupo C, subgrupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, y las que resulten vacantes entre el día de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y antes de la realización del último ejercicio de la fase de oposición, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2016 y 2017.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

2. REQUISITOS

2.1 Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a en propiedad del Ayuntamiento de Granada en la categoría de Bombero/a o Bombero/a Conductor/a y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en esta categoría.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

2.2 Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

3. PROCEDIMIENTO:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

3.1. FASE DE CONCURSO

Se celebrará previamente a la fase de oposición, y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

A) MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 5 PUNTOS)

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados como Bombero/a o Bombero/a Conductor/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios, en cualquier Administración Pública, 0,50 puntos.

La acreditación se realizará mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

- Formación extraacadémica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con el temario que conste en el Anexo I. La valoración se calculará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula a aquellos cursos de duración igual o superior a 10 horas e inferior a 200 horas. Los de duración superior se valorarán por 200 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas se valorarán con 0,02 puntos.

Se valorará asimismo en este apartado, aplicando la fórmula anterior y no pudiendo sobrepasar 1,5 puntos del total del apartado de Formación:

- La formación como intérprete de signos y como guía-intérprete de sordo-ciegos, de conformidad con el art. 46 del Titulo Quinto de la Ordenanza para la Accesibilidad y la Eliminación de Barreras Arquitectónicas, Urbanísticas, del Transporte y de la Comunicación del Ayuntamiento de Granada, publicada en el B.O.P. de 8 de julio de 1996.
- La formación en igualdad de género u oportunidades.
- Con carácter general, la formación básica y las acciones divulgativas en prevención de riesgos laborales.
- La formación en prevención de riesgos específicos según la plaza convocada.
- Formación extraacadémica impartida (máximo 2,00 puntos):

Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos, y las publicaciones, relacionados con el temario que conste en el Anexo a la convocatoria correspondiente.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores/as, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores/as.

La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación de número de horas lectivas. Los cursos que no especifiquen el número de horas o no contengan el programa se valorarán con 0,02 puntos.

En el caso de cursos repetidos, tanto recibidos como impartidos, sólo se valorará el de mayor número de horas.

- Formación académica recibida (máximo 2,00 puntos):

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con el puesto a desempeñar a razón de 1,00 puntos por cada una.

Solo se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente.

La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

C) EJERCICIOS APROBADOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

Por cada ejercicio de oposición aprobado en convocatoria oficial de la Administración Pública para igual plaza o similar a la que se aspira, en los 5 años inmediatamente anteriores, que se contabilizarán tomando como referencia el último día de finalización de presentación de instancias: 0,25 puntos por ejercicio.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación emitida por la correspondiente Administración.

APLICACIÓN DEL CONCURSO:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos

Formación y ejercicios aprobados: 5,00 puntos

Los/las aspirantes dispondrán de cinco días hábiles a partir de la publicación del correspondiente anuncio, para presentar las alegaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la fase de concurso.

3.2. FASE DE OPOSICIÓN

Constará de los ejercicios que a continuación se especifican:

PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que se especifican, de conformidad con la tabla del Anexo II de esta convocatoria:

Primera.- Lanzamiento de balón medicinal:

Finalidad.- Medir la potencia muscular, así como las condiciones biomecánicas.

Ejecución: El/la opositor/a, sin impulso previo, desde parado, con las piernas cómodamente separadas, los pies en posición simétrica y el balón sostenido con ambas manos por encima y detrás de la cabeza, deberá lanzar el balón hacia adelante con toda la fuerza posible, de forma que caiga dentro del sector de lanzamiento. En ningún caso podrán separarse totalmente los pies del suelo. Ninguna parte del cuerpo podrá tocar el suelo delante de la línea de demarcación. El lanzamiento se medirá desde el centro de la línea de demarcación hasta el punto de caída del balón. Dos intentos.

Segunda.- Salto de longitud con los pies juntos:

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren inferior.

Ejecución: El/la opositor/a se colocará justo detrás de una línea, marcada por el Tribunal, desde donde debe realizar un salto hacia adelante impulsado con los dos pies de talón o metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el/la opositor/a. Dos intentos

Tercera.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Prueba de potencia de tren superior. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimiento de las piernas. Se contará solamente las flexiones completas realizadas correctamente. Dos intentos.

Cuarta.- Carrera de 400 m lisos:

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

El/la aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Se permitirá un segundo intento sólo en el caso de que el/la aspirante no haya concluido la carrera en el primer intento por diversos motivos.

Quinta.- Carrera de 1.000 m lisos.

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Ejecución: Recorrer la distancia de 1.000 m por calle libre.

Sexta.- Natación. 50 m. Dos intentos.

Séptima.- Trepa de cuerda

Finalidad: Resistencia y potencia muscular del tren superior.

Ejecución: Sentado/a en el suelo con piernas abiertas, el/la opositor/a coge con ambas manos la cuerda, encontrándose la mano superior en su máximo alcance. A partir de aquí trepar sin ayuda de las piernas hasta la línea de meta situada a 6 m de altura del suelo para los hombres y 5 m para las mujeres; a continuación destrepar de la misma forma, hasta quedar sentado/a en el suelo sin que sean los pies los que primero hagan el contacto.

Dos intentos.

Para la ejecución de esta prueba se dispondrá, en el lugar de su realización, de los elementos de protección colectiva necesarios (sistema de retención y colchonetas).

Opcionalmente, los equipos de protección individual deberán ser aportados por los/as aspirantes (casco, calzado, guantes...)

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los/las opositores/as, constará de dos partes:

PRIMERA PARTE: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado la primera parte del segundo ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

SEGUNDA PARTE: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, referentes a dos supuestos prácticos. Tales supuestos prácticos serán determinados por el tribunal inmediatamente antes de su realización, y versarán sobre los temas contenidos en el Bloque 2 del Anexo 1 de esta convocatoria.

El ejercicio que se proponga tendrá cinco preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 5 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 50 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: el valor de cada pregunta resultará de dividir 10 (por ser la máxima puntuación a otorgar) entre el número total de preguntas del cuestionario. Al número total de preguntas contestadas correctamente se le restará lo que resulte de multiplicar el número de preguntas contestadas erróneamente por 0,5. El resultado final se multiplicará por el valor resultante de cada pregunta, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la segunda parte del segundo ejercicio. En todos los cálculos se considerarán tres decimales.

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada la plantilla provisional de respuestas, tanto de la primera como de la segunda parte del ejercicio. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

En el caso de que el Tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del mismo.

Igualmente, en las actas del Tribunal deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y de su cálculo, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de los ejercicios de la convocatoria.

4.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los/las miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio; o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

5.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: La calificación se obtendrá de la media aritmética de todos los ejercicios puntuables, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo II a esta convocatoria, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,00 puntos. El aspirante que no supere las marcas mínimas establecidas en la tabla será puntuado con 0 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, y deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes del mismo, para superar el ejercicio. La calificación final será la suma dividida por dos.

5.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición. En su defecto, y de persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra Ñ, conforme a la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6. SOLICITUDES

6.1. Las solicitudes, según modelo que consta como Anexo III, serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de este Ayuntamiento. Asimismo, se podrá acceder a éstas a través de la página web del Ayuntamiento de Granada, http://www.granada.org/.

6.2. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal, que literalmente dice:

"Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado".

Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias un Certificado Médico, en el que se haga constar expresamente que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los/as aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos/as de la oposición.

6.3. Las solicitudes dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en el Complejo Administrativo de los Mondragones (Avda. de las Fuerzas Armadas, 4) y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en Plaza del Carmen, 5 (Centro); C/ Andrés Segovia, 60 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Plaza Aliatar, 1 (Albayzín); Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte); Avda. de Cervantes, 29 (Genil), Plaza de la Ilusión, 2 (Ronda I) y C/ Marqués de Mondéjar, 3 (Ronda II).
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo en la forma establecida en el art.16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según lo previsto en la Disposición final séptima.

6.4. Los derechos de examen serán de 28,45 euros. El impreso para realizar el depósito previo está disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada en el siguiente enlace:

http://granada.org/u.nsf/0/derechos de examen

El ingreso se realizará en cualquiera de las sucursales bancarias que se indican en el mismo.

Estarán exentos del pago de la tasa los/as miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea miembro de familia numerosa de categoría general se aplicará sobre las tarifas anteriores una reducción del 50%.

Las circunstancias descritas en el párrafo anterior, deberán ser acreditadas mediante la presentación de documento de la condición de familia numerosa de categoría especial o general, según proceda.

Procederá, previa solicitud, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se haya presentado efectivamente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

6.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias relación de méritos y fotocopias simples de los mismos, sin necesidad de que éstos vengan compulsados o cotejados, así como declaración responsable en la que se manifieste que tales documentos son fotocopias de sus originales y que se comprometen a presentarlos en el plazo establecido en la base 9.3. en el caso de resultar aprobado/a en el concurso oposición.

Si no fuesen presentados los originales en el plazo establecido o que se comprobase que no coinciden con las fotocopias en principio presentadas, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, si así procediera.

6.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

6.7. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada se acreditarán de oficio por el Servicio de Selección de Personal. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el aspirante, el Servicio de Selección de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

7. ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

7.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/os, así como el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio de la oposición.

7.2. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

8. TRIBUNALES

8.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por: un Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, y un Secretario/a, titular y suplente. La composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo

8.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

8.4. La Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

8.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Igualmente podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

8.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

9.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org).

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as, sumadas las fases de concurso y oposición.

Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para el nombramiento de funcionarios/as en prácticas, pasando a realizar el curso de formación indicado en la base 9.6.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos/as, y se mantendrán en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. b). Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 2. a), por parte del Servicio de Selección de Personal.

En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso, según lo establecido en la base 6.5.

9.4 En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario en prácticas. La plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación que no hubiese obtenido plaza, según el número de orden obtenido.

9.5. Para ser nombrados Cabos del Servicio de Extinción de Incendios, funcionarios de carrera, los aspirantes deberán superar favorablemente el curso de formación que a continuación se indica:

Duración del curso: 100 horas
Lugar: Servicio de Extinción de Incendios
Coordinador: El Jefe del Servicio
Materias que comprende:
- Habilidades Sociales y Dinámica de grupos.
- Formador de Formadores.
- Prevención de Riesgos Laborales. Los recursos preventivos.
- Mando y Dirección
Toma de decisiones
Delegación de funciones
Evaluación del riesgo
PMA.
Planificación
Planes de Emergencia en Granada
- Procedimientos.
Planificación del Turno de Guardia
Protocolos de actuación y procedimiento en:
Incendios
Accidentes de Tráfico
Rescates (espacios confinado, altura, etc.)
Barrios de configuración entramada.
Otros.
- Coordinación con otros servicios actuantes. 112, 061, 062, 091, 092, Cruz Roja, P.C.
- Ofimática aplicada a la gestión del trabajo.

El curso citado se calificará por parte del Tribunal, en función de las puntuaciones propuestas por los profesores, de 0 a 10 puntos,.

Quienes no lo superen, podrán incorporarse al mismo inmediatamente posterior. De no superar el segundo curso de formación perderá todos sus derechos al nombramiento como Cabo del Servicio de Extinción de Incendios, funcionario de carrera.

10. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN

10.1. Finalizado el curso de formación, se reunirá el Tribunal, que procederá a la resolución definitiva del proceso selectivo, elevando propuesta de nombramiento en como personal funcionario de carrera de las plazas convocadas, a la autoridad competente, por orden de puntuación de los/as aspirantes que definitivamente hayan superado las fases de selección, sumadas las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso, oposición y curso de formación.

10.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados/as superior al número de plazas convocadas, los/as funcionarios/as en prácticas serán nombrados/as personal funcionario de carrera.

10.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a la persona interesada, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario se producirá según lo previsto en el art. 62 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso-oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Servicio de Selección, de la Dirección General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la Avda. de las Fuerzas Armadas nº 4. Complejo Los Mondragones. Edf. C-2º Planta. CP 18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre y las normas que la desarrollan.

12. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y por su Reglamento de Desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y por la Ordenanza de Transparencia y Buen Gobierno del Ayuntamiento de Granada.

13. NORMA FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, así como cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE 1

1. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen interno del SPEIS de Granada.

2. Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía. Organización general de emergencias. Especial referencia al título III.

3. El Consorcio Provincial de Extinción de Incendios de Granada. Estatuto. Organización y Competencias.

4. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

5. Resistencia al fuego de los elementos constructivos. Referencia a las clasificaciones establecidas mediante RD. 842/2013 y el Código Técnico de la Edificación, Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio, DB SI-1 y Anejos.

6. Estructura de los planes de emergencia municipales.

7. La motivación. Tipos y resultados de la motivación.

8. La Escuela y la Formación en el SPEIS de Granada.

BLOQUE 2

9. Protocolos de intervención y trenes de salida en el SPEIS de Granada.

10. El mando. Principios y estilos de mando. Liderazgo. Control de las emergencias. Organización y mando en referencia al SPEIS de Granada.

11. Red de carreteras nacionales, comarcales y locales de acceso a municipios del área de influencia del SPEIS. Ubicación y localización de los diferentes núcleos de población y polígonos industriales del área de influencia del SPEIS. Localización de edificios singulares de la ciudad. Callejero de Granada y plan especial del casco histórico.

12. Investigación del origen y causa de los incendios. La preservación de pruebas en las actuaciones.

13. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Explosivos. Gases comprimidos, licuados, disueltos a presión y refrigerados. Líquidos inflamables.

14. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Sólidos inflamables. Comburentes y peróxidos orgánicos. Sustancias tóxicas e infecciosas.

15. Identificación, riesgos, medidas de protección y normas de actuación ante incidentes con materias peligrosas. Materias radiactivas. Sustancias corrosivas.

16. Consideraciones básicas en la extinción de incendios industriales.

17. Consideraciones básicas en la extinción de incendios forestales.

18. Desarrollo y control de incendios confinados.

19. Vehículos de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.

20. Las transmisiones en los Servicios de bomberos. Especial referencia al Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de Granada.

21. Apuntalamientos, acodalamientos, entibaciones y apeos de edificaciones.

22. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura metálica.

23. Resistencia, protección y extinción de incendios en edificios con estructura de madera.

24. Instalaciones fijas de protección contra incendios.

25. Hidráulica. Altura de aspiración y altura y longitud de impulsión. Bombas de impulsión y achique del SPEIS de Granada.

26. Protección y evacuación de personas encerradas en ascensores.

27. Medidas de prevención y actuación en escapes de gas.

28. Medidas de prevención y actuación ante el riesgo eléctrico.

29. Organización y ejecución de maniobras para el rescate de personas atrapadas en accidentes de tráfico.

30. Herramientas, dispositivos y maniobras básicas para el rescate en altura de personas.

31. Riesgos naturales. Especial referencia a inundaciones y terremotos. Métodos de actuación, búsqueda y rescate.

32. Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos.

RCP. Asfixias. Heridas. Quemaduras y traumatismos: definiciones, clasificación. Transporte de heridos. Material y equipos necesarios. Soporte vital básico.

## ANEXO II

| TABLA PRUEBAS FÍSICAS CABOS | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRUEBAS FISICAS** | **PUNT** | **Hasta 27 años** | | **28/35** | | **36/43** | | **44/51** | | **52 en adelante** | |
| | | **H** | **M** | **H** | **M** | **H** | **M** | **H** | **M** | **H** | **M** |
| **Lanzamiento de balón medicinal. H: 5 kg M: 3 kg Puntuación en metros** | 5 | 5,05 | 4,95 | 5,00 | 4,90 | 4,95 | 4,85 | 4,90 | 4,80 | 4,85 | 4,75 |
| | 6 | 5,10 | 5,00 | 5,05 | 4,95 | 5,00 | 4,90 | 4,95 | 4,85 | 4,90 | 4,80 |
| | 7 | 5,15 | 5,05 | 5,10 | 5,00 | 5,05 | 4,95 | 5,00 | 4,90 | 4.95 | 4,85 |
| | 8 | 5,20 | 5,10 | 5,15 | 5,05 | 5,10 | 5,00 | 5,05 | 4,95 | 5,00 | 4,90 |
| | 9 | 5,25 | 5,15 | 5,20 | 5,10 | 5,15 | 5,05 | 5,10 | 5,00 | 5,05 | 4,95 |
| | 10 | 5,30 | 5,20 | 5,25 | 5,15 | 5,20 | 5,10 | 5,15 | 5,05 | 5,10 | 5,00 |
| **Salto con los pies juntos. Puntuación en metros** | 5 | 1,95 | 1,75 | 1,90 | 1,70 | 1,85 | 1,65 | 1,80 | 1,60 | 1,75 | 1,55 |
| | 6 | 2,00 | 1,80 | 1,95 | 1,75 | 1,90 | 1,70 | 1,85 | 1,65 | 1,80 | 1,60 |
| | 7 | 2,05 | 1,85 | 2,00 | 1,80 | 1,95 | 1,75 | 1,90 | 1,70 | 1,85 | 1,65 |
| | 8 | 2,10 | 1,90 | 2,05 | 1,85 | 2,00 | 1,80 | 1,95 | 1,75 | 1,90 | 1,70 |
| | 9 | 2,15 | 1,95 | 2,10 | 1,90 | 2,05 | 1,85 | 2,00 | 1,80 | 1,95 | 1,75 |
| | 10 | 2,20 | 2,00 | 2,15 | 1,95 | 2,10 | 1,90 | 2,05 | 1,85 | 2,00 | 1,80 |
| **Flexión de brazos en suspensión pura. Repeticiones** | 5 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 | 6 | 5 | 5 | 4 |
| | 6 | 10 | 9 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 | 6 | 5 |
| | 7 | 11 | 10 | 10 | 9 | 9 | 8 | 8 | 7 | 7 | 6 |
| | 8 | 12 | 11 | 11 | 10 | 10 | 9 | 9 | 8 | 8 | 7 |
| | 9 | 13 | 12 | 12 | 11 | 11 | 10 | 10 | 9 | 9 | 8 |
| | 10 | 14 | 13 | 13 | 12 | 12 | 11 | 11 | 10 | 10 | 9 |
| **Carrera de 400 metros lisos. Puntuación en minutos y segundos** | 5 | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'33" | 1'31" | 1'34" | 1'33" | 1'37" |
| | 6 | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'31" | 1'29" | 1'32" | 1'31" | 1'35" |
| | 7 | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'29" | 1'27" | 1'30" | 1'29" | 1'33" |
| | 8 | 1'19" | 1'22" | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'27" | 1'25" | 1'28" | 1'27" | 1'31" |
| | 9 | 1'17" | 1'20" | 1'19" | 1'22" | 1'21" | 1'25" | 1'23" | 1'26" | 1'25" | 1'29" |
| | 10 | 1'15" | 1'18" | 1'17" | 1'20" | 1'19" | 1'23" | 1'21" | 1'24" | 1'23" | 1'27" |
| **Carrera de 1.000 metros lisos. Puntuación en minutos y segundos** | 5 | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" | 4'25" | 4'35" |
| | 6 | 4' | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" | 4'20" | 4'30" |
| | 7 | 3'55" | 4'05" | 4' | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" | 4'15" | 4'25" |
| | 8 | 3'50" | 4' | 3'55" | 4'05" | 4' | 4'10" | 4'05" | 4'15" | 4'10" | 4'20" |
| | 9 | 3'45" | 3'55" | 3'50" | 4' | 3'55" | 4'05" | 4' | 4'10" | 4'05" | 4'15" |
| | 10 | 3'40" | 3'50" | 3'45" | 3'55" | 3'50" | 4' | 3'55" | 4'05" | 4' | 4'10" |
| **Natación 50 metros. Puntuación en segundos** | 5 | 55 | 60 | 60 | 65 | 65 | 70 | 70 | 75 | 75 | 80 |
| | 6 | 50 | 55 | 55 | 60 | 60 | 65 | 65 | 70 | 70 | 75 |
| | 7 | 45 | 50 | 50 | 55 | 55 | 60 | 60 | 65 | 65 | 70 |
| | 8 | 40 | 45 | 45 | 50 | 50 | 55 | 55 | 60 | 60 | 65 |
| | 9 | 35 | 40 | 40 | 45 | 45 | 50 | 50 | 55 | 55 | 60 |
| | 10 | 30 | 35 | 35 | 40 | 40 | 45 | 45 | 50 | 50 | 55 |
| **Trepa de cuerda (6 metros)** Subida | 5 | | | | | | | | | | |
| **Trepa de cuerda (6 metros)** Subida y Bajada | 10 | | | | | | | | | | |

**ANEXO III**

# AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Registro de Entrada

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

O.E.P. | Plaza | BOE/BOP

Turno ☐ Libre ☐ Promoción Interna ☐ Discapacidad ☐ Movilidad con ascenso ☐ Movilidad sin ascenso

PROCEDIMIENTO SELECTIVO: ☐ Oposición ☐ Concurso-oposición ☐ Concurso

ADAPTACIONES SOLICITADAS EN CASO DE DISCAPACIDAD:

DATOS PERSONALES

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Domicilio | Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Teléfono | E-mail | Fecha de nacimiento | Sexo |
|---|---|---|---|
| | | | |

REQUISITOS

| | |
|---|---|
| Titulación académica requerida | |
| Otros requisitos exigidos | |

DATOS DE ABONO

Formulario de depósito previo disponible en el siguiente enlace: Tasa por derechos de examen

Exención o Bonificación

DOCUMENTOS APORTADOS:

SOLICITO la admisión a las pruebas selectivas y DECLARO que los datos consignados son ciertos, así como que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, lo que me comprometo a justificar documentalmente.

Granada,

El/la solicitante,

☐ Autorizo expresamente al Servicio de Selección para que incluya mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo es el ejercicio de sus competencias en la gestión de los procesos selectivos en los que solicito participar.

En cualquier momento podrá ejercitar el derecho de acceso, rectificación y calificación dirigiéndose al Servicio de Selección, D.G. de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales, en la siguiente dirección: Avda. de las Fuerzas Armadas, nº4, Edf. C, 2ª planta, C.P.18071, Granada, de conformidad con lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. ■