



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 224 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- Delegación de Recursos Humanos. Resolución de convocatoria selectiva para Subescala de Subalternos de Administración General.....	43
Resolución de convocatoria selectiva para Subescala Auxiliar de Administración General	50
Resolución de convocatoria selectiva para Subescala Técnica de Administración General.....	57
Resolución de convocatoria selectiva para Subescalas de la Administración General	68

AYUNTAMIENTOS

ALGARINEJO.- Aprobación inicial de suplemento de crédito 17/2021	2
ALQUIFE.- Presupuesto General de ejercicio 2022	2
ARMILLA.- Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar Deportivo/a	2
Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Letrado/a Municipal	3
Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Administrativo/a.....	4
CUEVAS DEL CAMPO.- Facturación de suministro de agua de tercer trimestre 2021.....	1
GRANADA.- Secretaría General. Decreto de recuperación de competencias delegadas de Economía, Contratación, RR.HH. y Gobierno Abierto.....	5

JUN.- Convocatoria para plaza de Juez de Paz titular	5
MARACENA.- Convocatoria y bases para una plaza de Técnico/a de Servicios Jurídicos y Económicos	5
Convocatoria y bases de una plaza de Auxiliar de Empleo Comercio y Desarrollo Local, funcionario/a interino/a	12
Listas definitivas de aspirantes admitidos para una plaza de Ingeniero Técnico Industrial	17
Aprobación definitiva Plan Movilidad Urbano Sostenible del municipio de Maracena	18
EL PINAR.- Exposición pública de padrón cobratorio de agua, primer y segundo trimestre 2021	18
PINOS PUENTE.- Bases de concurso-oposición libre para una plaza de Administrativo/a	19
SALOBREÑA.- Aprobación inicial de establecimiento del sistema de compensación y proyecto de estatutos y bases de actuación de la Unidad de Ejecución UE SUT-1 del vigente PGOU de Salobreña	25
VALDERRUBIO.- Padrón de basura, 4º trimestre de 2021	42

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN.- Convocatoria a junta general ordinaria 2021	42
--	----



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 5.941

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Facturación suministro de agua tercer trimestre 2021***EDICTO**

Facturación suministro de agua tercer trimestre de 2021

Considerando lo establecido en el Decreto 120/1991 de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua, así como lo establecido en la Ordenanza reguladora del servicio de agua municipal y de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, por medio del presente

RESUELVO.

Primero.- La facturación correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021, comprensiva de las mensualidades de julio, agosto y septiembre del 2021, será emitida por el Servicio de Aguas municipal, el día 15 de noviembre del 2021, informándose a los abonados, en los cinco días hábiles, posteriores a su fecha emisión.

Segundo.- El pago en periodo voluntario sin recargo, de la correspondiente liquidación deberá hacerse por los abonados, durante el periodo comprendido entre el 15 de noviembre del 2021 y el 15 de enero del 2022.

Tercero.- La falta de pago durante el periodo de pago voluntario, dará lugar su exigencia en vía ejecutiva, con el consiguiente incremento.

Cuevas del Campo, 15 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Rodenas.

NÚMERO 5.918

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)*Aprobación inicial suplemento de crédito***EDICTO**

D. Jorge Sánchez Hidalgo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Algarinejo (Granada),

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito 17/2021 financiado con cargo a bajas en otras partidas, por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

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

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

Algarinejo, 16 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

NÚMERO 5.896

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2022***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha diez de noviembre de 2021, el Presupuesto General, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://alquife.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Alquife, 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Benito Ruiz Gámez.

NÚMERO 5.927

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Auxiliar Deportivo/a***EDICTO**

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2021/4510, firmado electrónicamente el día 16 de noviembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO E, DENOMINACIÓN AUXILIAR DEPORTIVO/A, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.2.8 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir una plaza de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, denominada “Auxiliar Deportivo/a”, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo E, nivel 14, con código 5.2.8 de la vigente Relación de Puesto de Trabajo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (B.O.P. de Granada núm. 68 de fecha 22 de abril de 2020). (Convocatoria y Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 03 de septiembre de 2021).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo establecido en la Base quinta que rige la convocatoria, por el presente vengo en disponer:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la que queda concretada de la siguiente manera:

Aspirantes Admitidos y Excluidos.

<u>Nombre y Apellidos</u>	<u>Admitido/ Excluido</u>
ALCALDE LÓPEZ, MARÍA DEL PILAR	ADMITIDA
BAUTISTA OLID, ALEJANDRO	ADMITIDO
CAMARERO ALMAZÁN, DAVID	ADMITIDO
DEL RÍO MARTÍN, CRISTINA	ADMITIDA
GUIRADO MUÑOZ, DANIEL	ADMITIDO
IGLESIAS GALÁN, JULIO	ADMITIDO
LEÓN VALDIVIA, JUAN DE DIOS	ADMITIDO
MALDONADO GARCÍA, ÓSCAR	ADMITIDO
MARTÍN GONZALES, JUAN DE DIOS	ADMITIDO
MOYA MANZANO, MARIO	ADMITIDO
PÉREZ MORILLAS, MARÍA	ADMITIDA
SÁNCHEZ MUÑOZ, DAVID	ADMITIDO
TORRES GARCÍA, JOSÉ FERMÍN	ADMITIDO
VIDA JIMÉNEZ, ANTONIO MANUEL	ADMITIDO

Segundo. El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente D. Esteban Vicente Terrón Megías.

Secretario: D. Francisco Domingo García, Suplente D. Miguel Ángel Sánchez Pérez.

Vocales: D^a Yolanda Martínez Barrionuevo, Suplente D^a Ana Belén Rodríguez Jiménez.

D. Enrique Manuel Reyes Aranda, Suplente D. M^a Inmaculada Álvarez Mochón.

D. Miguel Juan Crespo Alcarria, Suplente D. Francisco José Montes Rico.

Tercero. Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 03 de diciembre de 2021, a las 11:30 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los/as candidatos/as deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o permiso de conducir, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cuarto. Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez, en Armilla (Granada), a fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 17 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 5.928

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Letrado/a Municipal

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2021/4509, firmado electrónicamente el día 16 de noviembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

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

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir una plaza de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la

plantilla de este Ayuntamiento, denominada "Letrado/a Municipal", encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 27, con código 2.1.1 de la vigente Relación de Puesto de Trabajo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (B.O.P. de Granada núm. 68 de fecha 22 de abril de 2020). (Convocatoria y Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 03 de septiembre de 2021).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo establecido en la Base quinta que rige la convocatoria, por el presente vengo en disponer:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la que queda concretada de la siguiente manera:

Aspirantes Admitidos y Excluidos.

<u>Nombre y Apellidos</u>	<u>Admitido/Excluido</u>
ANDRÉS CARDENETE, JOSÉ IGNACIO	ADMITIDO
BEAS BEAS, M ^a DEL CARMEN	ADMITIDA
LÓPEZ AGUILERA, VICTORIA	ADMITIDA
MARTÍNEZ GUARDIA, DAVID	ADMITIDO
MARTÍNEZ MORENO, M ^a DEL CARMEN	ADMITIDA
ORIHUELA ROMERO, JUAN	ADMITIDO
ORTEGA GARCÍA, MARITA	ADMITIDA
PEDREGOSA GONZÁLEZ	
DE MOLINA, MERCEDES	ADMITIDA
PÉREZ-HIDALGO CORREA, MARTA	ADMITIDA
PUERTAS GÓNGORA, NATALIA	ADMITIDA
VALDIVIA RODRÍGUEZ, DANIEL	ADMITIDO
VERA LÓPEZ, MARÍA TERESA	ADMITIDA

Segundo. El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente D. Esteban Vicente Terrón Megías.

Secretario: D. Francisco Domingo García, Suplente D. Miguel Ángel Sánchez Pérez.

Vocales: D. Manuel José Merino Fernández, Suplente D. Francisco José Montes Rico.

D^a Yolanda Gutiérrez Gutiérrez, Suplente D^a M^a Inmaculada Álvarez Mochón.

D. José Manuel Astruc Hoffmann, Suplente D^a M^a Jesús Rodríguez Pareja.

Tercero. Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 03 de diciembre de 2021, a las 13:00 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los/as candidatos/as deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o permiso de conducir, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cuarto. Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez, en Armilla (Granada), a fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 17 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 5.929

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión de una plaza de Administrativo/a

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla (Granada), se ha dictado el Decreto número 2021/4520, firmado electrónicamente el día 16 de noviembre de 2021, cuyo tenor literal es el siguiente:

“EXP. 2021/20258 SOBRE BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A, NIVEL 20, CON CÓDIGO 1.1.6 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Terminado el plazo de presentación de instancias para cubrir una plaza de funcionario de carrera por el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, denominada “Administrativo/a”, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 20, con código 1.1.6 de la vigente Relación de Puesto de Trabajo, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (B.O.P. de Granada núm. 68 de fecha 22 de abril de 2020). (Convocatoria y Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 03 de septiembre de 2021).

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo establecido en la Base quinta que rige la convocatoria, por el presente vengo en disponer:

Primero. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la que queda concretada de la siguiente manera:

Aspirantes Admitidos y Excluidos.

<u>Nombre y Apellidos</u>	<u>Admitido/ Excluido</u>
ALFÉREZ LUQUE, DOLORES	ADMITIDA
AMADOR LÓPEZ, M ^a ÁNGELES	ADMITIDA
AMIGO LÓPEZ, GEMA MARÍA	ADMITIDA
ARANDA RODRÍGUEZ, M ^a DEL CARMEN	ADMITIDA
ARROYO IBÁÑEZ, MARÍA DOLORES	ADMITIDA
BERMEJO JIMÉNEZ, ANDREA	ADMITIDA
CANTÓN RUBIO, CRISTINA	ADMITIDA

CONTRERAS CORTÉS, JAVIER	ADMITIDO
DE RUEDA TRETAKOVA, VLADYSLAV	ADMITIDO
ESPINOSA SÁNCHEZ, CRISTIAN EDUARDO	ADMITIDO
ESPADAS ROBLES, CELIA	ADMITIDA
ESPIGARES PORCEL, NOELIA	ADMITIDA
FERNÁNDEZ CÓRDOBA, ROSA CELIA	ADMITIDA
GALLEGO MORENO, ANA MARÍA	ADMITIDA
GARCÍA QUESADA, LAURA	ADMITIDA
GARZÓN GÓMEZ, MARÍA NURIA	ADMITIDA
GUILLEN GARCÍA, ÁUREA ROSA	ADMITIDA
HITOS MADRID, GEMA	ADMITIDA
JIMÉNEZ ARÉVALO, M ^a BELÉN ESPERANZA	ADMITIDA
JIMÉNEZ CASQUET SÁNCHEZ, M ^a LUCÍA	ADMITIDA
JIMÉNEZ MEDINA, JULIA MARÍA	ADMITIDA
LÓPEZ JIMÉNEZ, CARMEN	ADMITIDA
MALLOL CAMACHO, MARÍA TERESA	ADMITIDA
MARCOS PAREJO, M ^a LUISA	ADMITIDA
MARTÍN QUIRANTES, ALBERTO	ADMITIDO
MARTÍN VARGAS, DANIEL	ADMITIDO
MARTÍNEZ LECHUGA, ANA ROSA	ADMITIDA
MARTÍNEZ MARTÍNEZ, EVA MANUELA	ADMITIDA
MOYA DÍAZ, ANTONIO JOSÉ	ADMITIDO
MUÑOZ MORENILLA, ANA MARÍA	ADMITIDA
MURILLO ANDRÉS, ESTEFANÍA	ADMITIDA
NAVARRETE GARCÍA, MARÍA ELENA	ADMITIDA
ORTEGA GARCÍA, MARITA	ADMITIDA
PEÑA-TORO MORENO, CRISTINA	ADMITIDA
PERALTA MORENO, M ^a DOLORES	ADMITIDA
PÉREZ PALOMAR, ANA MARÍA	ADMITIDA
PÉREZ SANTOS, M ^a DE LAS MERCEDES	ADMITIDA
RAMÍREZ ARCAS, PABLO RAFAEL	ADMITIDO
RECHE ALBA, MARÍA JOSÉ	ADMITIDA
RODRÍGUEZ DÍAZ, JOSÉ CARLOS	ADMITIDO
RODRÍGUEZ LOMAS, NAZARET PILAR	ADMITIDA
RODRÍGUEZ ÚNICA, PILAR YOLANDA	ADMITIDA
SANTOS ALI, JAVIER	ADMITIDO
SOLA VELASCO, ANDREA CECILIA	ADMITIDA
TORRECILLAS AUGUSTÍN, ANA BELÉN	ADMITIDA
VALLE SORIANO, ANA CARLOTA	ADMITIDA
VÉLEZ OCAÑA, SABINA	ADMITIDA
VÍLCHEZ BRAVO, JUAN CARLOS	ADMITIDO

Segundo. El tribunal Calificador, quedará integrado por los siguientes componentes:

Presidente: D. Pedro Octavio Romero López, Suplente D. Esteban Vicente Terrón Megías.

Secretario: D. Francisco Domingo García, Suplente D. Miguel Ángel Sánchez Pérez.

Vocales: D^a Yolanda Martínez Barrionuevo, Suplente D^a Ana Belén Rodríguez Jiménez.

D^a M^a Nieves Nogueras Llorente, Suplente D. Francisco José Montes Rico.

D^a M^a Inmaculada Álvarez Mochón, Suplente D^a Montserrat Sierra Romero.

Tercero. Fijar la fecha del primer ejercicio de la Fase de Oposición, para el próximo día 03 de diciembre de 2021, a las 9:00 horas, en las instalaciones del Centro Sociocultural La Cerraca (junto dependencias de la Policía Local), sito en Calle Aristóteles, s/n, de Armilla (Granada), quedando emplazados para ese día y hora los aspirantes admitidos, así como los componentes del Tribunal.

Los/as candidatos/as deben acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfono móvil, provistos de D.N.I., o en su defecto pasaporte o permiso de conducir, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Cuarto. Publicar el contenido de la presente resolución en el B.O.P. de Granada, en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento de Armilla.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, D^a Dolores Cañavate Jiménez, en Armilla (Granada), a fecha y con las firmas electrónicas que figuran en este documento.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 17 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 5.919

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Decreto recuperación de competencias delegadas de Economía, Contratación, RR.HH. y Gobierno Abierto

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada, con fecha 15 de noviembre de 2021, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“Asunto: Recuperación de competencias delegadas de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto por D. José María Corpas Ibáñez.

D. Francisco Cuenca Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

Teniendo en cuenta que por resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de septiembre de 2021, se procedió a la asignación temporal de las competencias de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto en la Primera Teniente de Alcalde, D^a Ana Muñoz Arquelladas, con motivo de la baja laboral por enfermedad de D. José María Corpas Ibáñez,

Esta Alcaldía Presidencia, en uso de las facultades que me confiere el artículo 8. Segundo del vigente Reglamento Orgánico Municipal, y habiendo desaparecido los motivos que ocasionaron tal atribución temporal,

HE RESUELTO:

Primero. Revocar la asignación temporal para el ejercicio de las competencias delegadas de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto en D^a Ana Muñoz Arquelladas.

Segundo. La recuperación del ejercicio de las competencias delegadas de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, por D. José María Corpas Ibáñez, en los mismos términos que le fueron conferidas por el Decreto de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2021, desarrollado por el de 29 de julio de 2021, en el que

se detallan pormenorizadamente las competencias Delegadas en los correspondientes Concejales Delegados.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el 12 de noviembre de 2021.

Cuarto. Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.”

Granada, 16 de noviembre de 2021.-El Secretario General, Ildfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 5.898

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)

Convocatoria Juez de Paz

EDICTO

Aurora Suárez Muñoz, Alcaldesa de este Ayuntamiento,

HACE SABER: Que estando vacante la plaza de cargo de Juez de Paz Titular de Jun, y de conformidad con el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se abre un período de quince días hábiles desde su publicación en el B.O.P. para los interesados que reúnan las condiciones legales soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía el cargo de Juez de Paz Titular del Municipio de Jun.

Presentando solicitud, currículum y documentación acreditativa de los títulos.

Que el Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en relación con el artículo 5 del Reglamento 3/1995, elegirá la persona idónea para dicho cargo.

Lo que se publica para general conocimiento.

Jun, 11 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Aurora Suárez Muñoz.

NÚMERO 5.882

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases para una plaza de Técnico/a de Servicios Jurídicos y Económicos

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada), HACE SABER: ÚNICO.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 29 de octubre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

“CONVOCATORIA Y BASES GENERALES QUE REGISTRAN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS SUPERIORES, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015 DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2021.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna vertical de:

1. Número de plazas: 1, Técnico/a Superior de Servicios Jurídicos y Económicos. Grupo: A, Subgrupo: A1, Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores. Sistema de Selección: Promoción Interna Vertical. Vacante incluida en la ampliación de la OEP del año 2021.

De conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

Para tomar parte en la Convocatoria de una plaza de Técnico/a Superior de Servicios Jurídicos y Económicos: Promoción interna vertical, serán requisitos imprescindibles:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto. de Maracena en Grupo: A, Subgrupo: A2, Escala: Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.

b) Encontrarse en situación de servicio activo.

c) Estar en posesión como mínimo de la titulación de Graduado/Licenciado en Derecho.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

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

Si concurren personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumpli-

miento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos.

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

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Justificante del pago de la tasa.

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

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

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

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 2732000014 CAJAMAR, indicando “Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna de Técnico Superior de Servicios Jurídicos y Económicos”.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

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

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de

recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

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

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

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

Las pruebas selectivas constarán de un único ejercicio teórico-práctico de acuerdo a los temarios que se detallan anexos a esta convocatoria para cada una de las plazas.

Se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

1º PRUEBA TEÓRICA

Un cuestionario de 100 preguntas tipo test.

Con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección serán el siguiente por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a un 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

2º PRUEBA PRÁCTICA

En relación al temario señalado y para el que se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos. La prueba práctica tendrá el mismo carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo/Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. La puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Será necesaria la superación de ambas pruebas que se sumarán conformando la calificación final de las personas aspirantes.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto en cada una de las plazas convocadas por:

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

VOCALES: Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

De Conformidad con el art. 60 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

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

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

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

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

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Re-

glamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

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

ANEXO I - TEMARIO MATERIAS COMUNES

1. La Constitución. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. La Corona. Las funciones del Rey. El referendo. División y distribución de poderes en la Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales, garantía y protección de los mismos ante la administración pública, en especial ante la administración local.

2. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

3. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

4. Legislación autonómica. Límites a la legislación territorial. Distribución de competencia entre Estado y Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas; el sistema de financiación y el Fondo de Compensación Interterritorial.

5. Los Estatutos de Autonomía. Elaboración de los Estatutos, según la vía de acceso a la Autonomía. El proceso autonómico. La iniciativa del proceso autonómico, las vías ordinarias y especiales. Sistemas de relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores organización.

7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

8. La Unión Europea. Instituciones y organismos: composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario.

9. Normativa sobre Igualdad y de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Violencia de Género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos ante el tribunal constitucional.

11. El poder Judicial. Principios Informadores. La organización judicial en España. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judi-

cial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

12. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. el reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

13. Reglamentos europeos relativos a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

14. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La publicidad activa. El ejercicio del derecho de acceso a la información.

15. Organizaciones sindicales y empresariales de España. Evolución histórica y situación actual. Principios constitucionales informadores.

MATERIAS ESPECÍFICAS

BLOQUE I: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

18. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas

generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

21. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Principios de la potestad sancionadora: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

22. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. Relaciones interadministrativas.

23. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

24. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

25. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. el procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. especial referencia a la potestad sancionadora local.

26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

27. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad Procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

28. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento.

29. El procedimiento contencioso administrativo en primera o única instancia: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso administrativo.

30. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia. Alegaciones previas. Vista y conclusiones. Terminación del procedimiento. La Sentencia y otros modos de terminación.

31. El procedimiento contencioso administrativo abreviado.

32. Los recursos contra las providencias y autos no definitivos en la jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso de súplica. Recursos contra autos definitivos y sentencias: el recurso ordinario de apelación.

33. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción contenciosa-administrativa. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley. La ejecución de sentencias en la jurisdicción contenciosa administrativa.

34. Procedimiento contencioso-administrativos especiales: El procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

35. Los plazos en la LJCA. Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso-administrativo, incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

BLOQUE II: RÉGIMEN LOCAL Y HACIENDAS LOCALES

36. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

37. El sistema de fuentes del derecho Local. Regulación básica del estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los Bandos.

38. El Municipio: Concepto y elementos. el término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. el padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

39. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. el concejo abierto. Otros regímenes especiales.

40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

41. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

42. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de diputados Provinciales y Presidentes de diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

43. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. el registro de documentos.

44. Otras Entidades Locales y formulas asociadas para la gestión de los servicios. Especial referencia los convenios de cooperación.

45. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad pri-

vada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

46. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. el servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

47. El Patrimonio de las entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los entes Locales respecto a sus bienes. Modificaciones operadas por la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

48. La demarcación municipal de Andalucía. el término municipal y su deslinde. Creación, alteración y supresión de municipios. La denominación y la capitalidad de los municipios. Símbolos, tratamiento y registro de las entidades locales de Andalucía. La Administración del territorio municipal. Principios. Desconcentración y descentralización territorial municipal.

49. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

50. El personal al servicio de la entidad local. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. 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.

51. Derechos del personal al servicio de las entidades locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las corporaciones locales. Deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

52. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Especialidades de la jubilación de los empleados locales.

53. Derechos de los funcionarios locales. Especial referencia a la carrera administrativa y las retribuciones. Provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidades.

54. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

55. El derecho de sindicación. Órganos de representación. La negociación colectiva en los empleados públicos.

56. El personal laboral en la administración local. Régimen jurídico. Tipos de contratos laborales. Las retribuciones del personal laboral. Derechos y deberes.

57. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

58. El Presupuesto General de las entidades locales. estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

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

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

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

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

63. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normales. Las Instrucciones de los modelos normal de contabilidad local: estructura y contenido.

BLOQUE III: CONTRATACIÓN, URBANISMO Y MATERIAS ESPECIALES

64. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

65. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

66. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

67. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV). Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

68. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V). Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Pliegos de Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de

los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

69. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI). El contrato de obras. Actuaciones preparatorias, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

70. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente. Régimen económico financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

71. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VIII). El contrato de concesión de servicios. Delimitación. Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y efectos, resolución y subcontratación supletoria.

72. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IX). El contrato de suministro. Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución, cumplimiento y resolución.

73. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (X). El contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y resolución. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

74. La imposición de penalidades por incumplimiento contractual. Incoación, instrucción y resolución. Plazos. Recursos. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. el procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

75. El régimen de valoraciones. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión de suelo. Aspectos financieros, presupuestarios y contables del urbanismo. Contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Las áreas de reserva. Los convenios urbanísticos.

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

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

78. Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

79. Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación.

80. La ejecución de los instrumentos de planeamiento I. Desarrollo de la actuación pública y privada en la ejecución urbanística. Proyectos de urbanización. Reparcelación.

81. La ejecución de los instrumentos de planeamiento II. La actuación por unidades de ejecución: Sis-

tema de expropiación. Sistema de cooperación. Sistema de compensación.

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

83. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. El Decreto 3/2019 de 24 de septiembre de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

BLOQUE IV: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y ACCESO DIGITAL

85. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Marco estratégico e institucional, obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.

86. Funcionalidades y características del paquete Office.

87. Esquema nacional de interoperabilidad.

88. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

89. SIA: Sistema de información administrativa.

90. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.

91. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

92. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

93. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

94. Notificaciones electrónicas. NOTIFIC@

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA DE PROMOCIÓN INTERNA A LA QUE ASPIRA: TÉCNICO/A SUPERIOR DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL).

2. CONVOCATORIA: OCTUBRE 2021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

N.I.F.

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal:

Teléfono:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia Titulación Académica

- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

- Otros

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocato-

ria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

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

Fdo.:.....

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA”

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena, 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 5.883

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases de una plaza Auxiliar de Empleo Comercio y Desarrollo Local, funcionario-a interino

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria, el día 29 de octubre de 2021, adoptó el acuerdo que a continuación se transcribe, a reserva de la aprobación definitiva del acta en los términos que resulten de la citada aprobación, según determina el art. 206 del R.O.F.:

“APROBAR:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL

ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: COMETIDOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL, FUNCIONARIO/A INTERINO/A PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

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

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

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

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

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

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitan adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

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

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

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

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

- Certificado de Convivencia.

- Fotocopia del libro de Familia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indi-

cando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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

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

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

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

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

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

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

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

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

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

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 3 preguntas acertadas la persona aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

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

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

Tercer Ejercicio: Solo podrá acceder a esta prueba la persona aspirante que mayor calificación haya obtenido de la suma de calificaciones resultante del primer y segundo ejercicio.

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

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

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

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

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

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

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O INTERINA/O.

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

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

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

5. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

7. Las competencias locales.

8. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

9. La organización y el funcionamiento municipal.

10. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.

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

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

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

14. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Regulación constitucional y estatutaria en materia de empleo y relaciones laborales. Las políticas activas de empleo.

2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.

3. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

4. Los trabajadores autónomos.

5. Principios y fuentes del Derecho del Trabajo. Especial referencia a la negociación colectiva. 6. Contrato y relación de trabajo. Caracteres, elementos, variaciones y terminación de la relación. Contratos de trabajo de duración indeterminada y determinada. Tipología y regulación normativa. Contratos formativos: en prácticas y para la formación. El contrato de trabajo a tiempo parcial.

7. Seguridad Social. Conceptos generales, principios, evolución histórica, situación actual. Noción sobre la organización, contingencias consideradas por el régimen vigente.

8. Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos cuya contratación genera derecho a la ayuda.

9. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local. Iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local.

10. Información y asesoramiento a emprendedores. Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito de las iniciativas locales de empleo. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

11. Empleo e inclusión social: programas de integración social del discapacitado a través del trabajo autónomo. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.

12. La formación profesional para el empleo. La formación profesional como parte de la política de empleo. Bases de la Formación Profesional dual.

13. La intermediación laboral. Concepto. Principios básicos de la intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las agencias de colocación. Las empresas de trabajo temporal. 14. La empresa familiar. La franquicia. Las incubadoras o aceleradoras de empresas. Grupos interdisciplinarios y jóvenes emprendedores.

15. Ayuda a las Pymes. Solicitud de ayudas. Medidas de apoyo económico: préstamos, subvenciones y capital riesgo.

16. La segmentación del mercado. La posición competitiva más fuerte y diferencial. El conocimiento de la

competencia. Los socios y aliados necesarios. Identificar nuevas oportunidades e innovar.

17. La Planificación estratégica como instrumento de gobernanza local. El proceso de planificación: métodos de trabajo.

18. Creación y consolidación de la marca de proyección del territorio.

19. La innovación en el sector público: talento y capital humano.

20. La política de desarrollo económico local: dimensión económica, sociocultural y política. Sistemas productivos locales: aprendizaje, innovación y territorio. Estrategia de desarrollo local: organización del desarrollo, gestión de la innovación, mejora de la productividad y competitividad, descentralización administrativa y política.

21. Las subvenciones públicas: régimen jurídico y regulación estatal y autonómica.

22. Las Cámaras comerciales.

23. Los agentes comerciales.

24. Las compañías mercantiles.

25. La protección de consumidores y usuarios.

26. El comercio minorista.

27. Los horarios comerciales y el comercio electrónico.

28. La defensa de la competencia y la competencia desleal.

29. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información.

30. Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y sanciones.

31. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Marco estratégico e institucional, obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.

32. Funcionalidades y características del paquete Office.

33. Esquema nacional de interoperabilidad.

34. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

35. SIA: Sistema de información administrativa.

36. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.

37. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

38. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

39. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

40. Notificaciones electrónicas. NOTIFI@

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZAS INTERINAS A LAS QUE ASPIRA: 1 AUXILIAR DE EMPLEO COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL (FUNCIONARIO INTERINO).

2. CONVOCATORIA: OCTUBRE 2021

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

Fecha Nacimiento: N.I.F.

Domicilio:

Municipio: Provincia:
 Código Postal: Teléfonos:
 Email:

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia Titulación Académica
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- Otros:

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En, a de de 2021

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA."

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena, 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 5.884

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Listas definitivas aspirantes admitidos para una plaza de Ingeniero Técnico Industrial

EDICTO

D. Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que mediante Resolución del Concejal Delegado de RR.HH. se resuelve lo siguiente:

Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos para la selección de 1 plaza de funcionario/a de carrera en la categoría de ingeniero/a técnico industrial:

"RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, DECLARANDO LA LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS PARA UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS MEDIOS MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

Maracena, 15 de noviembre de 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en las Bases aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de julio de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 154 de 12 de agosto de 2021, posteriormente modificadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 166 de 31 de agosto de 2021, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 186 de 27 de septiembre de 2021, publicadas en el Boletín Oficial del Estado nº 231 de 27 de septiembre de 2021 en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web (www.maracena.es) para la selección de UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el art. 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Por todo ello y de conformidad con las atribuciones que legalmente tengo conferidas por la legislación vigente:

HE RESUELTO:

Primero: Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, para la selección de personal funcionario/a de UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Segundo: La lista definitiva de personas aspirantes admitidas se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página Web del Ayuntamiento de Maracena y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La lista definitiva se detalla a continuación:

UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

ADMITIDOS/AS:

<u>Nº APELLIDOS Y NOMBRE</u>	<u>DNI</u>
1. CASTILLA TRILLO, FRANCISCO JOSÉ	***042***
2. GALLEGU JIMÉNEZ, JOSÉ ENRIQUE	***755***
3. GARCÍA GUZMÁN, SERGIO	***803***
4. IBÁÑEZ PRADOS, FRANCISCO JAVIER	***546***
5. ORELLANA VÍLCHEZ, JOSÉ MANUEL	***895***

Tercero: Designar, conforme a lo establecido en la base octava de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, el siguiente Tribunal Calificador:

PRESIDENTE/A:

Titular: D. Antonio Hurtado González // Suplente: D. Francisco Punzano García.

VOCALES:

Titular: D^a Yolanda Martínez Guerrero // Suplente: D. Antonio Avilés Martos.

Titular: D^a Susana E. Ramos-Bossini Garrido // Suplente: D^a M^a Eugenia Melgarejo Vallejo.

Titular: D. Alfonso Pulido Pérez // Suplente: D^a M^a Remedios Márquez López.

SECRETARIO/A:

Titular: D. Isidro M. Vílchez Calderón // Suplente: D. Raúl Linares Morilla.

Cuarto: Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para el próximo día 1 de diciembre de 2021 a las 10:00 h. para la configuración del examen y a los aspirantes el mismo día a las 17:00 h. en la Jefatura de Policía Local de Maracena, sito en Plaza de la Constitución, 10 (18200), Maracena. Los cuales deberán aportar el D.N.I., a efectos de acreditación de la personalidad, para la celebración del Primer Ejercicio, todo ello de conformidad con lo estipulado en las Bases de la Convocatoria. Los/as aspirantes deberán ir provistos/as de bolígrafo azul. No se permitirá el acceso a la realización del ejercicio sin el uso de medidas de protección frente al COVID-19 (mascarilla).

Quinto: Dar cuenta al Pleno de la presente resolución, en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Concejal Delegado de RR.HH., D. Antonio García Leiva, en Maracena, 15 de noviembre de 2021, de que yo, la Secretaria General, Certifico.

El Conc. del. de RR.HH., fdo.: Antonio García Leiva. (P.D. Decreto de Alcaldía 14/06/2019); La Secretaria, fdo.: Elisa Laura Ramírez

Tomo razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efectos de transcripción en el libro oficial de resoluciones."

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena, 15 de noviembre de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Noel López Linares.

NÚMERO 5.885

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Aprobación definitiva Plan Movilidad Urbano Sostenible municipio de Maracena

EDICTO

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

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de Maracena, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de septiembre de 2021, acordó la aprobación

inicial del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de este Municipio,

De conformidad con el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, fue sometido a información pública por el plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio en el BOP nº 181 de 21 de septiembre de 2021, tablón edictal de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://maracena.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia.

Al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante el plazo de información pública, se declara elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Maracena, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://maracena.sedelectronica.es>] y en el portal de transparencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 15 de noviembre de 2021.-La Concejala de Presidencia, fdo.: Vanesa Romero Urbano.

NÚMERO 5.910

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR (Granada)

Exposición pública padrón cobratorio de agua primer y segundo trimestre 2021

EDICTO

Confeccionado y aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 16 de noviembre de 2021 el padrón cobratorio de agua del primer y segundo trimestre del año 2021, se expone al público por espacio de quince días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, el referido padrón se entenderá elevado a definitivo.

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 a contar desde el día inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública, o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, desde la fecha indicada anteriormente, sin perjuicio de cualquier otro que estime conveniente.

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. 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 cobro será de dos meses desde el día si-

guiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de impresos facilitados al efecto, y abonado su importe en: CaixaBank. c/c nº ES05 2100 3337 6613 0006 7873.

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

Lo que hace saber para general conocimiento.

El Pinar, 16 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Titos Martos.

NÚMERO 5.891

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Bases concurso-oposición libre, una plaza Administrativo/a

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de noviembre de 2021, se aprobó las siguientes bases de convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pinos Puente, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Pinos Puente. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en las Ofertas de Empleo Público del año 2021, aprobadas por resolución de Alcaldía nº 894/2021 de 6 de agosto de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm.199 de 15 de octubre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la oferta de empleo en la Mesa General de Negociación correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Registro del Ayuntamiento de Pinos Puente, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjun-

tará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición y declaración responsable de cumplir con el resto de los requisitos, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

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

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 45 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

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

Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página web y tablón de edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará defi-

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

5. Tribunal.

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

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

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

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

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. Las de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "V", según lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 23 de junio de 2021, publicado en el BOE número 153, de fecha 28 de junio de 2021.

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

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

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

6.9 PRIMERA FASE: OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los dos propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10. SEGUNDA FASE: CONCURSO (Máximo 10 puntos).

A. Experiencia Profesional (Máximo 7 puntos. Se computará de manera ponderada)

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida, valorándose, además, el trabajo en el propio Ayuntamiento de Pinos Puente.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0.30 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, o empresa privada 0.15 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores siempre que se trate de meses completos.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Justificación (puntos a.1, a.2, a.3): Mediante certificación emitida por la administración o empresa correspondiente, expresando el período de prestación de servicios, categoría profesional y si es a tiempo completo o parcial, avalada cuando corresponda con copia de contratos de trabajo y vida laboral.

B. Formación (Máximo 3 puntos. Se computará de manera ponderada).

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, tendrán una puntuación de 0.017, en el grupo B y el subgrupo C1.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad

de género, prevención de riesgos laborales, idiomas y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar el 25% de la prevista para méritos formativos en el cuadro de distribución.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

I. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo. A las actividades formativas impartidas por estas entidades se les asignará el doble de puntuación, acumulable a la prevista en la letra a) del presente apartado

II. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación. Una vez el Ayuntamiento de Pinos Punte haya establecido un sistema de acreditación, a los cursos debidamente homologados se les asignará la misma puntuación prevista en el apartado anterior.

En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, se primará con mayor puntuación las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos quince años, a las que se le asignará el doble de puntuación respecto de la prevista en la letra a) del presente apartado, acumulable a la prevista en el punto "i" del presente apartado.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Master: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, en consonancia con el artículo 9 del convenio colectivo en vigor del Personal Laboral del Ayuntamiento de Pinos Punte, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

* Se asignarán 2.5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo del 50 por 100 del valor total asignado a la formación en el art. 4.1.

* Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

* Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los tres años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Para su acreditación se deberá aportar certificación original del Centro oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

7. Listas de aprobados.

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

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

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

7.2. La relación definitiva de aprobados emitida por el Tribunal, será publicada en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del orga-

nismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

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

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

9.4.- Podrá constituirse bolsa de trabajo con los aspirantes que aprueben el proceso.

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. El Presidente de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

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

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

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

19. La Administración Electrónica. Ley 40/2015, de 1 de octubre. RD. 203/2021, de 30 de marzo.

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

21. El procedimiento administrativo. Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

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

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

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

26. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

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

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

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

30. El 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

31. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

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

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

34. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

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

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

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

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

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

40. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Co-

mún de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Ley 19/2003, de 9 de diciembre.

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

42. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. LO 3/2018 de 5 de diciembre.

43. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

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

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

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

47. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

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

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

51. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas y concesión de servicios. El contrato de servicios públicos. El contrato de suministro. Otros contratos. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

52. La intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas: naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. Actos sujetos a licencia. Declaración Responsable y comunicación previa. Régimen, competencia y procedimiento. Efectos de las licencias. El condicionamiento de las licencias. Inspecciones Urbanísticas.

53. Legislación urbanística española. Principios Generales. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. La Ley 7/2002, de 17

de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía: objeto, principios generales, disposiciones generales. El Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Decreto Ley 3/2019, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

54. El planeamiento urbanístico en Andalucía. El planeamiento general: Planes Generales de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo: clases de instrumentos.

55. Gestión urbanística en Andalucía: concepto y modalidades. Formas de obtención de los sistemas generales y de las demás dotaciones urbanísticas. Gastos de urbanización. Gestión de actuaciones aisladas. Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación.

56. La protección y restauración de la legalidad urbanística: Medios. Infracciones y sanciones urbanísticas. Responsabilidad urbanística. Prescripción. El fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. La venta forzosa. Inspección técnica de las edificaciones.

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

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerda:

Primero. Convocar el proceso de selección para la contratación de la plaza arriba referenciada.

Segundo. Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la Provisión de una Plaza vacante, reservadas a Personal Funcionario, denominada “Administrativo de Gestión” perteneciente al Grupo C Subgrupo C.1, Nivel 18, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la Relación de Puestos de Trabajo, (R.P.T.) de este Ayuntamiento,

Tercero. La Convocatoria, juntamente con sus Bases, se publicará en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

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

Para que así conste y surta efectos donde convenga, libro la presente, de orden y con el Vº Bº de la Sr. alcalde, en Pinos Puente, significando que se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del ROF y a reserva de los términos que resulten de la aprobación por la Junta de Gobierno Local del Acta correspondiente.

Pinos Puente, 11 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Aprobación inicial establecimiento del sistema de compensación y proyecto de estatutos y bases de actuación de la Unidad de Ejecución UE SUT-1 del vigente PGOU de Salobreña

EDICTO

Con fecha 22/10/2021 he dictado resolución Número 2021-1888, por la que se aprueba inicialmente, el establecimiento del sistema de compensación y proyecto de estatutos y bases de actuación promovido por Azucarera del Guadalfeo, S.A., para la unidad de ejecución SUT-1 del vigente PGOU de Salobreña, cuyo texto integro es el siguiente:

PROYECTO DE ESTATUTOS Y BASES DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN SUT 1 DEL PGOU DE SALOBREÑA

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES:

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y ÁMBITO.

ARTÍCULO 1: Denominación, personalidad jurídica y régimen normativo:

Bajo el nombre “Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución UE SUT-1 del PGOU de Salobreña”, que desarrolla las determinaciones del Plan Especial de Reforma Interior definitivamente aprobado por el Ayuntamiento Pleno de Salobreña de fecha 4 de noviembre de 2010, se constituye una entidad urbanística colaboradora de naturaleza administrativa, ente corporativo de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, desde su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras dependiente de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 111.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante, LOUA).

Los presentes Estatutos están redactados con sujeción a lo dispuesto en los artículos 130.2 y 134 LOUA, y, de conformidad con la Disposición Transitoria Novena LOUA, contienen igualmente las determinaciones exigidas en el Capítulo II del Título V, artículos 157 y siguientes, del Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (en adelante, RGU).

La Junta de Compensación se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos y, subsidiariamente, por lo dispuesto en la legislación aplicable, especialmente, por los preceptos de la LOUA y del RGU.

ARTÍCULO 2: Domicilio:

El domicilio de la Junta se establece en Salobreña, La Caleta, Fábrica de la Azucarera del Guadalfeo, pudiendo ser trasladado por acuerdo de la Asamblea General adoptado por mayoría simple de sus miembros, dando cuenta al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras

ARTÍCULO 3: Ámbito de Actuación:

El ámbito territorial de actuación de la Junta de Compensación lo conforman los terrenos comprendidos en

la Unidad de Ejecución SUT-1 (en adelante, UE SUT-1) del Plan General de Ordenación Urbanística de Salobreña que tiene por límites los siguientes:

- Al Norte, con Camino de la Caleta
- Al Sur, con Zona Marítimo Terrestre
- Al Este, con núcleo de La Guardia y parcela catastral 6769229VF4666H

- Al Oeste con Calle Ramblilla G de La Caleta

La superficie de terreno incluida en la UE SUT-1, de acuerdo a las previsiones del PGOU, es 85.000 m², si bien, según levantamiento topográfico incorporado al Plan Especial antes indicado y sin perjuicio a medición que se realice para el Proyecto de Reparcelación, la superficie del ámbito de actuación es 88.819,59 m².

CAPÍTULO II: OBJETO, FINES, CONTROL Y DURACIÓN:

ARTÍCULO 4: Objeto de la Junta de Compensación:

La Junta de Compensación tendrá por objeto llevar a cabo la gestión urbanística, por el sistema de actuación por compensación, de la UE SUT-1, delimitada por el PGOU de Salobreña y en el artículo 3 de los presentes, realizando la justa distribución de beneficios y cargas, mediante la correspondiente Reparcelación y ejecución de las obras de urbanización derivadas del Proyecto de Urbanización.

ARTÍCULO 5: Fines de la Junta de Compensación:

Para el cumplimiento del objeto de la Junta y además de los previstos en el vigente Ordenamiento Jurídico, son sus fines, con carácter enunciativo:

1. Agrupar a los propietarios de los terrenos comprendidos en el ámbito de actuación de la Junta de Compensación, quienes, manteniendo la titularidad de sus bienes y derechos, se integran en una acción común para ejecutar el planeamiento urbanístico y distribuir equitativamente sus beneficios y cargas; y una vez aprobados estos Estatutos y las Bases de Actuación, llevar a cabo las operaciones técnicas, jurídicas y materiales mediante el correspondiente Proyecto de Reparcelación, que se elaborará de conformidad con las Bases de Actuación, preceptos de la LOUA y demás normas complementarias, que será inscrito en el Registro de la Propiedad con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1.093/1997, de 4 de julio.

2. Redactar el Proyecto de Urbanización y ejecutar las obras de urbanización en él previstas; las cuales podrán realizarse por adjudicación directa, concurso o concurso-subasta, de conformidad con lo que acuerde la Asamblea General.

3. Permitir la incorporación a la Junta de Compensación de los propietarios afectados que no han suscrito esta iniciativa para el establecimiento del sistema, en cualquiera de los trámites previstos en el artículo 8 de estos Estatutos.

4. Permitir a los propietarios incorporados optar entre abonar en metálico la parte proporcional de los costes de urbanización que les sean imputables o, la cesión de terrenos edificables de valor equivalente a dicha participación en los costes de urbanización, mediante su compensación en el Proyecto de Reparcelación.

5. Solicitar al Excmo. Ayuntamiento de SALOBREÑA la expropiación de suelo y otros bienes y derechos que estuvieran afectos a la gestión de la UE SUT-1, en los ca-

sos en que los propietarios no adheridos así lo soliciten en la fase de constitución de la Junta de Compensación.

6. Llevar a cabo la Reparcelación Forzosa respecto de aquellos propietarios que no se hayan adherido y no soliciten expresamente la expropiación de sus terrenos, conforme a lo previsto en estos Estatutos y respecto de los propietarios que, pese a estar incorporados a la Junta de Compensación, incumplan sus obligaciones inherentes al sistema.

7. Formalizar operaciones de crédito o emitir títulos para la ejecución de las obras de urbanización, con la garantía de los terrenos afectados y aportados a la Junta de Compensación.

8. Solicitar, en su caso, el otorgamiento de concesiones administrativas de servicios públicos.

9. Asumir la gestión y defensa de los intereses comunes de los componentes de la Junta de Compensación ante cualesquiera autoridades y organismos públicos, en todos los grados y jurisdicciones.

10. Interesar el otorgamiento de los beneficios fiscales previstos en las disposiciones legales.

11. Adquirir, poseer, enajenar, gravar o ejercer cualesquiera otros actos de dominio o administración de los bienes constitutivos del patrimonio de la Junta de Compensación, actuando como fiduciaria con pleno poder dispositivo sobre las fincas pertenecientes a los socios de aquélla; sin que la incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación comporte transmisión a la misma del dominio de las fincas afectadas, de acuerdo con lo establecido en el 134 de la LOUA.

12. Adjudicar las parcelas que resulten del Proyecto de Reparcelación entre los componentes de la Junta de Compensación y ceder al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña el suelo correspondiente al 10% de aprovechamiento medio o, en su caso, la cantidad económica sustitutoria que pudiera acordarse, así como las cesiones obligatorias y gratuitas.

13. Interesar del Excmo. Ayuntamiento de SALOBREÑA la aprobación de los documentos técnicos que procedan, especialmente del Proyecto de Urbanización, así la ratificación del Proyecto de Reparcelación.

14. Interesar la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras de la Junta de Andalucía.

15. Interesar la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro Mercantil de la Provincia, para el supuesto de que se entendiera conveniente o necesario.

16. Aprobar los presupuestos para la ejecución de las obras de urbanización y gestionar el cobro a los miembros de la Junta de Compensación de las cuotas y derramas que proporcionalmente les correspondan satisfacer para sufragar los costes de urbanización.

17. Concertar y prestar garantías o avales bancarios ante el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

18. Y, en general, el ejercicio de cuantos derechos y actividades le correspondan según los textos legales vigentes.

En los supuestos en que proceda la expropiación de los terrenos de propietarios no adheridos que así lo soliciten en la fase de constitución, la Junta de Compensación será la beneficiaria y la titularidad de los terrenos

expropiados será atribuida a la misma, quién los incorporara a la gestión común.

Dichos terrenos serán adjudicados, previas las operaciones compensatorias oportunas, entre los componentes de la Junta de Compensación, proporcionalmente a sus cuotas de participación, o, en su caso, con arreglo a la aportación dineraria que cada uno haya realizado para el pago de la expropiación, todo ello sin perjuicio de que la Asamblea General pueda acordar otra alternativa diferente.

ARTÍCULO 6: Administración tutelante.

La Junta de Compensación ejercerá sus funciones bajo la tutela e inspección del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña (Granada), que tendrá carácter de administración actuante, sin perjuicio de las competencias que legalmente estén atribuidas a la Junta de Andalucía.

En el ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña designar a un representante en la Junta de Compensación, asistir a sus reuniones y advertir, en los supuestos en que la Junta de Compensación pudiese incurrir en incumplimiento de sus deberes o en infracciones, de tales anomalías, tutelando a la Junta de Compensación de cuanto resulte necesario.

ARTÍCULO 7: Duración y ejercicio económico:

La Junta de Compensación tendrá una duración indefinida hasta el total cumplimiento de los fines de la misma, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 42 de estos Estatutos, y su ejercicio económico coincidirá con el año natural, cerrándose anualmente con fecha 31 de diciembre.

TÍTULO II: DE LOS ELEMENTOS PERSONALES Y REALES:

CAPÍTULO I: DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN:

ARTÍCULO 8: Composición e incorporación:

1) La Junta de Compensación quedará compuesta por las siguientes personas o entidades:

A) Fundadores:

Las personas físicas o jurídicas que, por ser titulares de terrenos comprendidos en la UE SUT-1, hubiesen suscrito la iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación, conforme al artículo 130 LOUA, y que representan, en este supuesto, más del cincuenta por ciento de los terrenos incluidos en el ámbito de actuación, así como los titulares de terrenos comprendidos en su ámbito que manifiesten su voluntad de integrarse a la Junta de Compensación durante el periodo de información pública de los Estatutos y Bases de Actuación.

B) Adheridos:

Las personas físicas o jurídicas que sean titulares de terrenos comprendidos en la UE SUT-1 y que expresen su voluntad de integrarse a la misma desde la aprobación definitiva de los Estatutos y Bases de actuación y hasta el trámite de inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, conforme dispone el artículo 135 LOUA.

Una vez que la Junta de Compensación adquiera personalidad jurídica por su inscripción, no podrá incorporarse a la misma ningún propietario, salvo acuerdo expreso de la Asamblea General debidamente motivado.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 134.1.b) LOUA, la incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación no presupone la transmisión a la misma de la propiedad de los inmuebles afectados. No obstante, la Junta de Compensación tendrá plenas facultades fiduciarias y poder dispositivo sobre los inmuebles, quedando los mismos directamente afectados al cumplimiento de las obligaciones inherentes al sistema y sus propietarios a la observancia de estos Estatutos. Formará parte de la Junta de Compensación el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña a través de la persona que ostente su representación legal o por delegación.

Los propietarios de fincas incluidas en la UE SUT-1 podrán comunicar su voluntad de incorporación a la Junta de Compensación mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, sin perjuicio de la necesidad de que manifiesten y reiteren su voluntad expresa de incorporarse a la Junta de Compensación coincidiendo con el otorgamiento de la escritura de constitución o, posteriormente mediante escritura pública de adhesión; momento en el que deberán acreditar los siguientes extremos:

a) Nombre, apellidos y domicilio, indicando una dirección de correo electrónico para notificaciones.

b) Su voluntad expresa de incorporarse a la Junta de Compensación, aceptando íntegramente sus Estatutos y Bases de Actuación y asumiendo las obligaciones dimanantes de los acuerdos de sus órganos colegiados y de la legislación aplicable.

c) La superficie, ubicación y linderos de las fincas de su propiedad o, en su caso, la cuantía de sus aprovechamientos urbanísticos.

d) La naturaleza, duración y alcance de los derechos personales y reales constituidos sobre los inmuebles de su propiedad.

e) Los títulos de que dimanen sus respectivos derechos y, en su caso, los datos referentes a su inscripción en el Registro de la Propiedad.

f) Plano o croquis de la ubicación o situación de la finca o fincas de que sean titulares, o, en su caso, su referencia catastral.

En el supuesto de existir propietarios desconocidos o de domicilio ignorado, se procederá conforme establece el Real Decreto 1.093/1997, de 04 de julio.

Transcurridos los plazos de incorporación de los propietarios a la Junta de Compensación, los que no lo hicieron se entenderá que renuncian a este derecho, quedando excluidos de la Junta de Compensación a todos los efectos, y sus fincas sujetas a la Reparcelación Forzosa, salvo que hubiesen solicitado expresamente la expropiación de sus terrenos, conforme a lo dispuesto en el artículo 130.2.A).b) LOUA.

En el supuesto de que la nuda propiedad de una finca pertenezca a una persona y otra cualquiera resultara titular de derecho real limitativo del dominio, la calidad de miembro de la Junta de Compensación corresponderá a la primera a todos los efectos.

Si la propiedad de las fincas perteneciera a menores o personas que tengan limitada su capacidad de obrar, se estará a lo dispuesto en el artículo 166.e) del Reglamento de Gestión Urbanística, no quedando sujeta a limitaciones de carácter civil la disposición de tales fincas.

La pertenencia de una finca en pro-indiviso a varias personas, obligará a sus copropietarios a designar, conforme al artículo 166.e) RGU, a una sola persona con amplias facultades para el ejercicio de las obligaciones y derechos como miembro de la Junta de Compensación, sin perjuicio de que todos los co-propietarios respondan solidariamente.

ARTÍCULO 9: Incorporación de Empresas Urbanizadoras:

Conforme al artículo 165 RGU, en cualquier momento podrán incorporarse a la Junta de Compensación Empresas Urbanizadoras que aporten total o parcialmente los fondos y medios necesarios para la ejecución material de la urbanización, debiendo la Entidad, como socio adherido, designar a quien la represente en la Junta (Artículo 166.f) RGU)

La valoración de las aportaciones de la Empresa Urbanizadora y la determinación de las adjudicaciones de terrenos edificables que deban realizarse a su favor como compensación a los gastos de urbanización, se acordará por la Asamblea General de la Junta de Compensación.

Los propietarios contrarios a la incorporación de la Empresa Urbanizadora que se comprometan a sufragar los gastos de urbanización que proporcionalmente les correspondan, no se verán afectados por tal incorporación a los efectos de las adjudicaciones de terrenos edificables a los mismos, manteniendo intacto su aprovechamiento urbanístico.

En el supuesto de incorporación a la Junta de Compensación de Empresas Urbanizadoras, en el momento de la integración de éstas se procederá al reajuste de las participaciones porcentuales de los miembros, asignándose la cuota de participación correspondiente a la Empresa Urbanizadora incorporada, en función de la valoración que acuerde la Asamblea General, conforme a lo dispuesto anteriormente.

ARTÍCULO 10: Transmisión de bienes y derechos:

La incorporación a la Junta de Compensación no presupone la transmisión a favor de esta de la propiedad de los inmuebles o de los aprovechamientos urbanísticos, si bien la Junta de Compensación actuará como fiduciaria con pleno poder dispositivo, a cuyo efecto los terrenos quedan afectados al cumplimiento de las cargas y obligaciones urbanísticas.

En caso de transmisión de las fincas se producirá automáticamente, de acuerdo al art. 28 RGU, la subrogación del adquirente en los derechos y obligaciones del transmitente, al ser la condición de miembro de la Junta de Compensación inherente a la titularidad de los inmuebles incluidos en el ámbito de la UE SUT-1, debiendo el transmitente o el adquirente comunicar al Presidente las circunstancias personales del nuevo propietario. Mientras no se efectuó dicha comunicación la Junta de Compensación sólo reconocerá como miembro al primitivo propietario.

CAPÍTULO II: ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA:

ARTÍCULO 11: Establecimiento del sistema y opciones de los propietarios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 130.1.c) LOUA, la iniciativa para el establecimiento del sistema

de actuación por compensación se presenta por propietarios que representan más del cincuenta por ciento de la superficie de la UE SUT-1, debiendo tramitarse de acuerdo al procedimiento previsto en el artículo 131 LOUA y concordantes.

Tanto los socios fundadores como los adheridos, podrán optar entre:

1º. Abonar en metálico la parte proporcional de los costes de urbanización que le sean imputables.

2º. Ceder los terrenos edificables de valor equivalente a su parte proporcional de los costes de urbanización, que serán adjudicados entre el resto de propietarios que asuman el pago de esa parte de los costes de urbanización conforme a su cuota de participación o, en su defecto, a aquel propietario que asuma íntegramente el pago de esos costes de urbanización, conforme a la oferta de compensación regulada en el artículo 12 de los Estatutos.

Si el propietario afectado no manifestará expresamente, coincidiendo con su incorporación a la Junta de Compensación, su voluntad de acogerse bien a la opción de abonar sus costes de urbanización proporcionales en metálico o bien a la opción de sufragar sus costes de urbanización mediante la cesión terrenos edificables, se entenderá que opta por el abono en metálico de sus costes de urbanización proporcionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 y 35 de los Estatutos.

ARTÍCULO 12: Oferta de adquisición y de compensación a los propietarios.

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 130.2.A.d) LOUA, los promotores de esta iniciativa realizan una oferta de adquisición a los propietarios que no estén interesados en suscribir esta iniciativa, ni adherirse a la Junta de Compensación, a razón de CUARENTA Y TRES EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (43,27 euros/m²) por metro cuadrado de suelo bruto incluido en el ámbito de actuación.

Igualmente, conforme al artículo 130.2.A.e) LOUA, los promotores de esta iniciativa realizan una oferta de compensación de los costes de urbanización, mediante cesión de terrenos edificables, del 60/40 % Es decir, los propietarios que no estuvieran interesados en suscribir esta iniciativa, ni en adherirse a la Junta de Compensación sufragando en metálico su parte proporcional de los costes de urbanización, y opten, conforme al artículo 130.2.A.a) LOUA, por la cesión de terrenos edificables de valor equivalente a sus costes de urbanización, se adjudicarán el 60 % del aprovechamiento que les correspondería si hubiesen optado por abonar en metálico los costes de urbanización; adjudicándose el restante 40 % del aprovechamiento urbanístico la Junta de Compensación o aquel propietario que hubiera sufragado esos costes de urbanización proporcionales a aquéllos.

Esta misma oferta de compensación se aplicará a los propietarios que puedan quedar sujetos al régimen de Reparcelación Forzosa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de los Estatutos.

El presupuesto estimado de gastos totales de urbanización se estima por los promotores de esta iniciativa, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 130.2.A.e) LOUA, en la cantidad de SIETE MILLONES

SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL, DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO, CON CINCUENTA Y CUATRO EUROS (7.676.255,54 euros) cargas urbanísticas suplementarias excluidas.

ARTÍCULO 13: Expropiación de fincas.

Los propietarios de fincas que no participen en la iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación y que no deseen incorporarse a la gestión del sistema, abonando en metálico su parte proporcional de los costes de urbanización o mediante la cesión de terrenos edificables conforme a la anterior oferta de compensación, podrán solicitar expresamente, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y hasta el trámite de la inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, la expropiación de sus terrenos, que se llevará a cabo conforme a lo previsto en la normativa sectorial de aplicación, tal y como establece el artículo 130.2.A.b) LOUA.

Igualmente, los propietarios de terrenos que opten por incorporarse a esta Junta de Compensación, pero que incumplan las obligaciones inherentes al sistema, podrán solicitar también la expropiación de sus terrenos, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña durante el plazo del requerimiento de pago a que se hace referencia en el artículo 35 de los Estatutos, no aplicándose en tal supuesto de incumplimiento la Reparcelación Forzosa, conforme dispone el artículo 129.4 LOUA.

ARTÍCULO 14: Reparcelación Forzosa:

Los propietarios que no participen en la iniciativa para el establecimiento del sistema, ni se adhieran posteriormente a la Junta, ni soliciten la expropiación de sus fincas, quedarán sujetos, sin más trámites, al régimen de la Reparcelación Forzosa, de acuerdo a las previsiones contenidas en los artículos 130.2.A).c) y 135 LOUA.

Igual régimen se seguirá respecto de aquellos propietarios incorporados a la Junta de Compensación que incumplan las obligaciones inherentes al sistema de compensación, en los términos previstos en el artículo 35 de los Estatutos, y previo requerimiento por parte de la Junta de Compensación a dicho propietario, por plazo de un mes, para que regularice el cumplimiento de sus obligaciones, tal y como establece el artículo 181.3 RGU. Transcurrido dicho plazo de un mes desde que se efectúe el requerimiento, dicho propietario quedará sujeto al régimen de Reparcelación Forzosa, sin más requisito que la mera notificación al propietario por parte de la Junta de Compensación del acuerdo adoptado en Asamblea General acordando el previo requerimiento por plazo de un mes y la aplicación, en caso de no atender dicho requerimiento, del régimen de Reparcelación Forzosa, salvo que haya solicitado expresamente la expropiación de sus terrenos, conforme dispone el artículo 129.4 LOUA y artículo 35 de los Estatutos, o, salvo que la Junta de Compensación hubiera optado por interesar del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña el cobro de la deuda por la vía de apremio opte por su reclamación judicial al miembro moroso. Todos los acuerdos que, a este respecto, pueda adoptar la

Asamblea General, serán susceptibles de recurso de alzada, en los términos previstos en el artículo 38 de los Estatutos.

En virtud del régimen de Reparcelación Forzosa, se compensan los costes de urbanización proporcionales del propietario afectado con la cesión de terrenos edificables, adjudicando a ese propietario una superficie de parcela neta o terreno edificable inferior a la que tendría derecho si hubiese sufragado sus costes de urbanización; quedando la diferencia en beneficio de la Junta de Compensación, o, en su caso y si así lo acordara la Asamblea General, de aquellos o aquel propietario que haya sufragado esos costes de urbanización. El propietario afectado abonaría su parte proporcional de los costes de urbanización mediante la cesión de terrenos edificables como equivalente económico, que serían adjudicados entre a la Junta de Compensación, o, en su caso y si así lo acordara la Asamblea General, al resto de propietarios que asuman el pago de esa parte de los costes de urbanización conforme a su cuota de participación o, en su defecto, a aquel o aquellos propietarios que asuman íntegramente el pago de esos costes de urbanización.

La oferta de compensación regulada en el artículo 12 de los Estatutos será la que se aplique a los propietarios que puedan quedar sujetos al régimen de Reparcelación Forzosa, tal y como establece el artículo 130.2.A.e) LOUA. No obstante ello, excepcionalmente, la Asamblea General podrá libremente determinar, si considera que ha variado la estimación inicial de costes de urbanización o la valoración inicial de los terrenos brutos aportados, un porcentaje de compensación distinto del previsto en el reseñado artículo 12, siempre que éste sea más beneficioso para el propietario sujeto a Reparcelación Forzosa. En ningún caso podrá la Asamblea General establecer un porcentaje de compensación, mediante cesión de terrenos edificables, más perjudicial para el propietario sujeto a Reparcelación Forzosa que el previsto en dicho artículo 12 de los Estatutos.

ARTÍCULO 15: Excesos de Aprovechamiento:

Los excesos de aprovechamiento urbanístico que, en su caso, puedan existir en la UE SUT-1, si al tiempo de adquirir personalidad jurídica la Junta de Compensación no ha tenido lugar la adscripción al ámbito de actuación de sistemas locales exteriores, de tal forma que se encuentren tales excesos de aprovechamiento expresamente adjudicados a propietarios privados ajenos al ámbito de actuación, y siempre que no sean objeto de sustitución económica mediante el oportuno convenio urbanístico de gestión, se considerarán titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y se adjudicarán a la Corporación Local, conforme establece el artículo 54.2.c) LOUA. En este supuesto, como quiera que la cesión de los excesos de aprovechamiento no tiene que realizarse ya urbanizada, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña decidir entre abonar los costes de urbanización proporcionales a dichos excesos de aprovechamiento, como si de un propietario privado más se tratase y en la forma y plazos establecidos en los presentes Estatutos, o, en su defecto, optar por su Reparcelación Forzosa, en los términos regulados en el artículo 14 anterior.

CAPÍTULO III: DE LA CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA.

ARTÍCULO 16: Constitución y Convocatoria de la Junta.

Dentro del plazo establecido en el requerimiento que practique el Ayuntamiento de Salobreña a los miembros fundadores y adheridos, se procederá al otorgamiento de la escritura pública de constitución, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Los promotores de la Junta de Compensación designarán el Notario autorizante, lugar, fecha y hora para el otorgamiento de la escritura pública de constitución; y lo notificarán mediante carta certificada con acuse de recibo a los miembros fundadores y adheridos, con una antelación mínima de diez días naturales, a la fecha en que haya de procederse a dicho otorgamiento.

Quienes no concurran al otorgamiento de la escritura de constitución, podrán consentir su incorporación a la Junta de Compensación mediante escritura de adhesión otorgada con anterioridad al trámite de inscripción de la Junta de Compensación en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras, al amparo del artículo 8 de estos Estatutos.

ARTÍCULO 17: Escritura pública de constitución:

La escritura pública de constitución contendrá los extremos exigidos en el artículo 163.4 RGU.

Una copia autorizada de la escritura pública de constitución y de las escrituras de adhesión, en su caso, se trasladarán al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, que adoptará, si procede, acuerdo aprobatorio en el plazo de treinta días desde el ingreso de la documentación en el Registro General. Aprobada por el Ayuntamiento la constitución, éste elevará el acuerdo de aprobación, junto con la copia autorizada de la escritura pública, a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía, para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTÍCULO 18: Cuota de participación:

La participación de los miembros de la Junta de Compensación en los derechos y obligaciones comunes vendrá determinada por la cuota porcentual sobre el total que a cada uno corresponda que será fijada en función de la superficie real según medición de cada una de las fincas aportadas a la Junta de Compensación, de conformidad con el artículo 103.3 RGU.

En la escritura pública de constitución de la Junta de Compensación se establecerán, con carácter provisional, las cuotas de participación que correspondan a cada uno de los propietarios afectados y miembros incorporados, sin perjuicio de que posteriormente se proceda por la Asamblea General, previa aprobación del correspondiente levantamiento topográfico del ámbito de actuación, a elevar a definitivas dichas cuotas de participación, con los reajustes a que pudiera haber lugar.

Si los terrenos estuvieren gravados con alguna carga real o derecho limitativo del dominio que sea compatible con el planeamiento, se actuará conforme a lo dispuesto en las Bases de Actuación.

El valor de los demás bienes y derechos distintos del suelo, afectados por el Proyecto de Reparcelación, no influirá en la determinación de la cuota de participación de los miembros y se compensará conforme a lo dispuesto en las Bases de Actuación, con cargo al Proyecto de Urbanización.

ARTÍCULO 19: Derechos:

Los miembros de la Junta de Compensación ostentarán los derechos que, a título enunciativo, se relacionan a continuación:

1. Ejercer plenas facultades dominicales sobre la cuota de participación que haya sido asignada por la Asamblea General en representación de su aportación, sobre la que podrá realizar cuantos actos de disposición, gravamen o administración estime oportunos, sin perjuicio de su deber de hacer constar al adquirente las circunstancias de su incorporación a la Junta de Compensación y de la subrogación del nuevo titular en los derechos y obligaciones del transmitente.

2. Adquirir la titularidad de la parcela o parcelas que les sean adjudicadas en el Proyecto de Reparcelación, ya sea en su totalidad, ya sea en participaciones indivisas con otros miembros.

3. Concurrir a las reuniones de la Asamblea General, participando en proporción a su cuota de participación en la adopción de acuerdos, que podrá, en su caso, impugnar en la forma prevista estatutariamente; ser candidato en la designación de los miembros de la Junta de Compensación y ser informado plenamente de la situación y estado de la Junta de Compensación.

4. En el momento de la disolución de la Junta de Compensación, percibir la parte del patrimonio que les correspondiera en proporción a su cuota de participación.

5. Todos cuantos otros derechos se deriven de los presentes Estatutos y de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20: Obligaciones:

Los miembros de la Junta de Compensación tendrán las siguientes obligaciones:

1. Entregar a la Junta de Compensación los documentos que acrediten la titularidad de la finca/s aportadas, señalando las cargas y gravámenes que las afectaran, con expresión de su naturaleza, cuantía, nombre y domicilio de sus titulares.

2. Manifiestar, cuando se incorporen a la Junta, un domicilio a efectos de notificaciones que procedan, en el que se considerarán bien hechas y surtirán plenos efectos mientras no se comunique al Secretario otro distinto. Deberán igualmente facilitar una dirección de correo electrónico para notificaciones.

3. Satisfacer, en los plazos y forma que se establezcan, las cantidades necesarias para atender los gastos ordinarios o extraordinarios de la Junta de Compensación.

4. Otorgar los documentos públicos y privados que sean precisos para la formalización de los acuerdos de reparcelación, de cesiones obligatorias y de los demás actos jurídicos oportunos, conforme a los proyectos aprobados reglamentariamente.

5. Designar una persona que represente a todos los cotitulares, en los supuestos de copropiedad, para el

ejercicio de los derechos y obligaciones, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria de todos los copropietarios.

6. Cumplir las prescripciones establecidas en el planeamiento vigente, en los presentes Estatutos y en las Bases de Actuación de la Junta de Compensación; a observar los acuerdos adoptados por la Asamblea General o por el Presidente en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de los recursos a que pudiere haber lugar.

7. Notificar a la Junta de Compensación las transmisiones que realicen por cualquier título de sus terrenos, con identificación del adquirente.

8. Regularizar la titularidad y situación registral de los terrenos aportados, dentro de los plazos que señale la Asamblea General.

8. Permitir la ocupación de su propiedad para la ejecución de las obras de urbanización, depósito de materiales e instalaciones complementarias.

9. Cuantas más obligaciones se deriven de los Estatutos, planes y proyectos aprobados, y legislación vigente.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO:

ARTÍCULO 21: Órganos:

Los Órganos que han de regir y administrar la Junta de Compensación son:

- 1) Asamblea General
- 2) Presidente
- 3) Vicepresidente
- 4) Secretario

CAPÍTULO I: DE LA ASAMBLEA GENERAL:

ARTÍCULO 22: Asamblea General:

La Asamblea General es el órgano supremo de decisión de la Junta de Compensación que será presidida por el Presidente de la Junta de Compensación o, en su defecto, por el Vicepresidente, que actuará asistido por el Secretario, y estará formada por todas las personas físicas y jurídicas incorporadas a la Junta de Compensación y por el Representante designado por el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias o extraordinarias.

En sesión ordinaria, se reunirá al menos una vez al año, dentro de los seis primeros meses de cada ejercicio, para censurar la gestión social y aprobar, en su caso, las cuentas del ejercicio anterior y los presupuestos del ejercicio siguiente, así como las cuotas y derramas, provisionales o complementarias, a satisfacer por los miembros.

En la convocatoria de la Asamblea General Ordinaria, se indicará que en el domicilio social se hallan a disposición de los miembros los documentos elaborados por el Presidente y el Secretario correspondientes a los asuntos a tratar, así como la Memoria y las Cuentas del ejercicio anterior, y los Presupuestos para el ejercicio siguiente. Asimismo, podrá tratarse en las Asambleas Ordinarias cualquier otro aspecto que sea considerado oportuno.

Las restantes Asambleas tendrán el carácter de extraordinarias, y se celebrarán cuando lo estime necesario el Presidente o lo soliciten por escrito miembros que representen, al menos, el 30% de las participaciones;

en este último supuesto, la Asamblea se ha de convocar en los 15 días hábiles siguientes a la solicitud y celebrarse antes de otros 15, también hábiles. La petición de reunión extraordinaria se hará mediante carta certificada dirigida al Presidente del Consejo Rector, detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar.

ARTÍCULO 23: Facultades de la Asamblea General:

La Asamblea General, como órgano supremo de decisión, tendrá plenas facultades para resolver cualquier asunto propio de su competencia para el cumplimiento del objeto y fines de la Junta de Compensación. A título enunciativo, se enumeran las siguientes facultades:

Son facultades de la Asamblea las siguientes:

1. La designación y cese de los miembros del Consejo Rector, salvo el representante del Ayuntamiento de Salobreña, decidiendo sobre la remuneración o no de los cargos de Secretario y Gerente.

2. La aprobación del presupuesto de cada ejercicio y del nombramiento de censores de cuentas.

3. El examen de la gestión común y la aprobación, en su caso, de la Memoria, Balance y Cuentas del ejercicio anterior.

4. La modificación de los Estatutos y Bases de Actuación, sin perjuicio de la aprobación posterior por el Ayuntamiento.

5. La imposición de cuotas extraordinarias para atender los gastos no previstos en el presupuesto anual.

6. Acordar la realización de actos dispositivos sobre los bienes y derechos de la Junta y actualizar su formalización.

7. Acordar la constitución de las garantías que puedan exigir los órganos urbanísticos para asegurar las obligaciones contraídas por la Junta.

8. Resolver sobre la incorporación de empresas urbanizadoras o, en otro caso, determinar la empresa o empresas que ejecutarán las obras de urbanización a propuesta del Consejo Rector o incluso acordar la constitución de sociedades con fines de urbanización o complementarias de la misma. La adopción de este acuerdo requerirá la mayoría de las 2/3 de las cuotas presentes o representadas.

9. Redactar el Proyecto de Urbanización de la totalidad de la unidad de ejecución o de alguna de sus fases y presentarlo ante los órganos competentes para su ulterior tramitación.

10. Aprobar el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución y presentarlo ante los órganos competentes para su ulterior tramitación conforme a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

11. La edificación de los solares resultantes, en su caso.

12. La solicitud al órgano urbanístico actuante para que proceda a la expropiación forzosa por incumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Junta, o bien proceder a la reparcelación con carácter forzoso, tal y como se dispone en el artículo 135.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

13. Delegar expresamente en el Consejo Rector la gestión de todas las facultades reconocidas a favor de la Junta.

14. En general, el ejercicio de cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Junta y cumplimiento de sus fines, de acuerdo siempre con los presentes Estatutos y con la legislación vigente.

15. Todas aquellas facultades que no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la Junta.

ARTÍCULO 24: Convocatoria de la Asamblea General:

Las reuniones de la Asamblea General serán convocadas por acuerdo del Presidente, preferentemente mediante correo electrónico, remitido con, al menos, siete días naturales de antelación al señalado para la reunión. Si no constara dirección de correo electrónico, se podrán convocar mediante carta certificada con acuse de recibo, remitida con, al menos, siete días naturales de antelación al señalado para la reunión, o bien mediante cédula de notificación entregada en mano y firmada, con siete días naturales de antelación al señalado para la reunión.

En la convocatoria deberá figurar el Orden del Día, así como la hora, lugar y fecha en que ha de celebrarse la primera reunión, y caso de no haber quórum, la segunda, pudiendo celebrarse ésta con un intervalo de una hora. No podrán tomarse acuerdos sobre asuntos que no figuren en el Orden del Día, salvo en el caso previsto en el apartado siguiente.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, la Asamblea General se entenderá correctamente convocada y quedará válidamente constituida para tratar cualquier asunto de su competencia, siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y acepten por unanimidad la celebración de la misma, celebrándose con carácter Universal.

No será necesario citar a aquellos propietarios del ámbito de actuación que no se hayan incorporado a la Junta de Compensación.

ARTÍCULO 25: Constitución de la Asamblea General:

La Asamblea General, tanto ordinaria como extraordinaria, quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurren, presentes o representados, uno o varios miembros que representen más del cincuenta por ciento del total de cuotas de participación en la Junta de Compensación. En segunda convocatoria se considerará válidamente constituida la Asamblea General, cualquiera que sea el número de miembros asistentes a la misma y las cuotas de participación representadas.

Antes de iniciar la sesión, se formará lista de los asistentes, expresando el carácter o representación de cada uno y la cuota de participación que ostenta en la Asamblea General; al final de la lista se determinará el número de miembros presentes o representados y la suma de las cuotas de participación asistentes.

ARTÍCULO 26: Adopción de acuerdos:

El Presidente presidirá la Asamblea General, y dirigirá los debates con orden y eficacia, y asistido por el Secretario.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de cuotas de participación presentes o representadas, salvo en los casos en que la legislación exija otro quórum.

Para la adopción de acuerdos relativos a la modificación de los Estatutos o de las Bases de Actuación, apro-

bación del Proyecto de Reparcelación, contratación de créditos, incorporación de empresas urbanizadoras y designación y/o revocación de los cargos de la Junta de Compensación, se requerirá el voto favorable de más del cincuenta por ciento de las cuotas de participación.

Todos los miembros de la Junta de Compensación, incluso los disidentes y no asistentes, quedarán sometidos a los acuerdos adoptados por la Asamblea General. La interposición de cualquier recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

ARTÍCULO 27: Asistencia a la Asamblea General:

Los miembros de la Junta de Compensación pueden asistir a la Asamblea por sí o mediante representación conferida a otra persona. Será válida la representación otorgada, ya sea mediante carta con acuse de recibo dirigida al Presidente de la Junta de Compensación o mediante entrega material al mismo del documento que acredite la representación en cualquier forma, dejándose constancia de su recepción por el Secretario.

La representación del Ayuntamiento y de las entidades mercantiles y/o jurídicas dotadas de personalidad jurídica que sean miembros de la Junta de Compensación, se entenderá conferida a favor de quien legalmente le represente, salvo que designen a otra persona física conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

ARTÍCULO 28: Acuerdos, Actas y Certificaciones:

De las reuniones de la Asamblea, el Secretario levantará acta con el visto bueno del Presidente, haciendo constar los acuerdos adoptados y el resultado de las votaciones, que se llevará al libro correspondiente.

El acta de las reuniones de la Asamblea General deberá redactarse y aprobarse en la misma reunión, salvo que, a criterio del Presidente, concurren causas justificadas que impidan la redacción de la misma con carácter simultáneo, tales como la complejidad o extensión de los acuerdos adoptados. Si el acta se redactada y aprobada en la misma reunión, la misma deberá suscribirse y firmarse por la totalidad de asistentes, entendiéndose notificada a los asistentes desde dicho acto. En caso de que no pudiera ser redactada en el mismo acto, se redactará por el Secretario en los diez días naturales siguientes, aprobándose y suscribiéndose por el Presidente y Secretario, en cuyo caso, deberá ser expresamente notificada a los restantes asistentes, quienes podrán impugnarla desde su notificación, en la forma y plazos establecidos en estos Estatutos.

Los acuerdos de la Asamblea serán ejecutados desde su adopción.

Las impugnaciones que pudieran interponerse, en su caso, versarán sobre la forma o fondo de los asuntos y acuerdos adoptados, pero no contra el contenido propiamente dicho del acta.

Cualquier miembro de la Junta de Compensación, podrá solicitar Certificaciones del Libro de Actas, que serán expedidas por el Secretario con el visto bueno del Presidente.

CAPÍTULO II: PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE:

ARTÍCULO 29: Nombramiento:

El Presidente y Vicepresidente serán elegidos por la Asamblea General entre sus miembros, su nombramiento tendrá una duración indefinida y su cargo no es-

tará retribuido. No podrán ostentar el cargo de Presidente ni Vicepresidente las personas jurídicas, por lo que, en tal supuesto, se designará para el cargo a la persona que legalmente la represente o, en su defecto, a la que sea indicada por la propia persona jurídica.

ARTÍCULO 30: Funciones:

Con carácter enunciativo y no limitativo, son funciones del Presidente:

Convocar las Asambleas ordinarias y extraordinarias, autorizar las Actas, las certificaciones que se expidan y cuantos documentos lo requieran.

1. Llevar la administración y gobierno de la Junta de Compensación.

2. Contratar y despedir al personal de la Junta de Compensación.

3. Preparar y presentar a la Asamblea General la Memoria, Balances, Cuentas Anuales y los Presupuestos del ejercicio siguiente, estableciendo la cuantía, forma y plazo en que habrán de efectuarse las aportaciones económicas de los miembros de la Junta de Compensación, conforme a los presupuestos ordinarios y extraordinarios aprobados por la Asamblea General.

4. Hacer transacciones y compromisos, cobrar y pagar toda clase de cantidades, librar, aceptar, endosar, avalar y negociar letras de cambio y documentos de giro, abrir, seguir y cancelar cuentas corrientes y de crédito, incluso en el Banco de España, avalar y solicitar créditos.

5. Solicitar y seguir por todos sus trámites expedientes de expropiación de toda clase y contra toda clase de fincas, sean de personas físicas o jurídicas, suscribir las actas o documentos necesarios para la ocupación de las fincas expropiadas, pagar el valor convenido y depositarlo en la Caja de Depósitos.

6. Entablar reclamaciones y recursos, representar a la Junta de Compensación ante toda clase de autoridades y organismos urbanísticos, entidades estatales, empresas y particulares, y ante Juzgados y Tribunales, Organismos y Corporaciones, Autoridades, Notarios y Registradores, y funcionarios de cualquier clase, rama, grado y jurisdicción, ejercitando, desistiendo, transigiendo y exigiendo toda clase de derechos, acciones y expropiaciones en todos sus trámites, con o sin avenencia, practicar requerimientos de toda clase de actos, hechos o negocios jurídicos o administrativos, y su cumplimiento.

7. Hacer cobros, pagos y consignaciones, dar y cancelar fianzas, embargos y anotaciones, tomar parte en subastas, dar y aceptar bienes muebles en pago o por cobro de deudas, pedir copia de documentos notariales, certificaciones registrales y cuantos documentos sean precisos.

8. Ejecutar y cumplir de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y cuantas funciones le sean delegadas por la Asamblea General.

La función del Vicepresidente es sustituir al Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o imposibilidad de asistencia; así como la asistencia al Presidente a su requerimiento y el ejercicio de todas aquellas funciones que le sean expresamente delegadas por el mismo.

CAPÍTULO III: DEL SECRETARIO:

ARTÍCULO 31: Nombramiento del Secretario:

El Secretario será nombrado en igual forma y por el mismo período que el Presidente, pudiendo recaer su nombramiento en persona ajena a la Junta. En caso de vacante, ausencia o enfermedad el cargo será desempeñado por el Consejero de menor edad.

ARTÍCULO 32: Funciones del Secretario:

Son funciones del Secretario, sin ánimo limitativo, las siguientes:

Son funciones del Secretario:

1. Enviar las convocatorias y asistir preceptivamente a todas las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Rector.

2. Levantar acta de las sesiones, transcribiendo su contenido al Libro de Actas correspondiente, diligenciado al efecto por el Secretario del Ayuntamiento.

3. Expedir certificaciones con el visto bueno del Presidente.

4. Llevar un libro-registro en el que se relacionarán los socios integrantes de la Junta con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos, y cuantos datos complementarios se estimen procedentes.

5. Desempeñar las funciones administrativas que le fueren encomendadas por a la Asamblea General o el Consejo Rector.

6. Notificar a todos los miembros de la Junta, cuando por naturaleza o entidad proceda, los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Rector y, en su caso, a los órganos urbanísticos competentes.

7. Custodiar todos los documentos de la Junta de Compensación.

TÍTULO IV: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y JURÍDICO:

CAPÍTULO I: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO:

ARTÍCULO 33: Ingresos:

Los medios económicos de que dispone la Junta de Compensación para hacer frente a los gastos de urbanización, en los términos a que se refieren los artículos 58 y siguientes RGU, estarán constituidos por las cuotas de los miembros de la Junta de Compensación, así como por cualquiera otros ingresos, subvenciones, créditos, productos de la enajenación de sus bienes o rentas de su patrimonio que pudieran obtenerse con arreglo a la legislación vigente.

Las cuotas pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Son cuotas ordinarias las destinadas a sufragar los gastos generales de administración de la Entidad; y extraordinarias las destinadas al pago de costes de urbanización y de las expropiaciones de las que sea beneficiaria la Junta de Compensación.

Las cuotas ordinarias y extraordinarias serán fijadas por el Presidente, en los términos previstos en los presupuestos aprobados por la Asamblea.

ARTÍCULO 34: Gastos:

Serán gastos de la Junta de Compensación todos aquellos que vengan exigidos por el cumplimiento de su objeto y fines, y, entre otros, los previstos en el artículo 113 LOUA.

Todos los gastos que se hayan satisfecho anticipadamente por los promotores de la Junta podrán ser recla-

mados por los mismos al resto de los propietarios siempre y cuando se justifique razonadamente la cuantía y el objeto del trabajo ante la Asamblea General.

Asimismo, tendrán esta misma consideración todas las cantidades abonadas por los promotores de la Junta como consecuencia de las obligaciones contraídas con cualquier entidad bancaria o de crédito, a raíz de la prestación de las garantías exigidas por la legislación del suelo respecto del planeamiento y su gestión.

Una vez constituida legalmente la Junta de Compensación, ésta se subrogará en los compromisos hasta entonces asumidos por los promotores de la Junta ante cualquier entidad bancaria o de crédito, respecto de la prestación de las garantías anteriormente aludidas, asumiendo por tanto el Ayuntamiento o cualquier otra Administración las obligaciones derivadas de dichas garantías.

ARTÍCULO 35: Cuantía y pago de las aportaciones:

En desarrollo de los presupuestos ordinarios o extraordinarios señalados por la Asamblea General, el Presidente establecerá las cantidades que se deban satisfacer por cada uno de los miembros de la Junta de Compensación, así como la forma, plazos y condiciones de pago, siendo la cuantía de estas aportaciones proporcionales a las cuotas de participación asignadas a los miembros.

Salvo acuerdo en contrario, el ingreso de las cantidades a satisfacer por los miembros se realizará dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acuerdo del Presidente acordando el pago, con notificación de la derrama correspondiente.

Transcurrido dicho plazo de ingreso voluntario sin verificarse el pago, deberá proceder la Junta de Compensación, previo acuerdo adoptado por su Asamblea General, a realizar al miembro deudor el requerimiento de pago previsto en el artículo 181.3 RGU. En dicho acuerdo de su Asamblea General la Junta de Compensación optará, para el supuesto de que transcurra ese plazo de un mes sin atenderse dicho requerimiento, entre entender incumplidas las obligaciones del socio moroso, sujetando sus propiedades, sin más trámites, al régimen de Reparcelación Forzosa, como establece el artículo 14.2 de los Estatutos, o interesar del Excmo. Ayuntamiento de SALOBREÑA el cobro de la deuda por la vía de apremio, o proceder directamente la Junta de Compensación a su reclamación judicial.

En tales casos, se expedirá por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, la correspondiente certificación que acredite deuda existente, a fin de proceder conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 de estos Estatutos, aplicándose el régimen de Reparcelación Forzosa, o, en su caso, a fin de interesar del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña el cobro de la deuda por la vía de apremio, o proceder directamente la Junta de Compensación a su reclamación judicial.

Desde la notificación del requerimiento de pago previsto en el artículo 181.3 RGU, las cantidades adeudadas devengarán a favor de la Junta de Compensación el interés de demora vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 129.4 LOUA, durante el plazo del requerimiento de pago pre-

visto en el artículo 181.3 RGU, podrá el socio incumplidor solicitar igualmente la expropiación de sus terrenos, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña. Transcurrido dicho plazo sin solicitarse la expropiación de los terrenos, y salvo que la Junta de Compensación optara por solicitar el cobro de la deuda por la vía de apremio o por proceder a su reclamación judicial, quedarán sujetadas, sin más trámites, las propiedades del socio moroso al régimen de Reparcelación Forzosa.

ARTÍCULO 36: Contabilidad:

La Junta de Compensación llevará la contabilidad de la gestión económica en Libros adecuados para que en cada momento pueda darse razón de las operaciones efectuadas y se deduzcan de ellos las cuentas que hayan de rendirse.

Obligatoriamente la contabilidad constará, como mínimo, de Libros de Ingresos y Gastos.

La llevanza de la contabilidad de la Junta de Compensación estará a cargo del Secretario.

CAPÍTULO II: DEL RÉGIMEN JURÍDICO:

ARTÍCULO 37: Ejecutividad de los Acuerdos:

Los actos y acuerdos de los Órganos de Gobierno y Administración de la Junta de Compensación serán inmediatamente ejecutivos, salvo aquellos que precisen autorización ulterior de los Órganos Urbanísticos de Control; ello sin perjuicio de los Recursos a que se refiere el siguiente artículo y de las acciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 38: Recursos:

Los acuerdos de los Órganos de Gobierno y Administración podrán ser impugnados por los miembros de la Junta de Compensación mediante recurso de alzada interpuesto ante la administración actuante, en el plazo de un mes desde la suscripción del acta de la Asamblea General o, en su caso, desde la notificación de la misma, en los términos previstos en el artículo 184 RGU.

La resolución del recurso administrativo por el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña o, en su caso, su desestimación tácita, dejará expedita la vía jurisdiccional.

Solo están legitimados para recurrir los acuerdos de la Asamblea General los interesados que no hubieren asistido a la Asamblea General, ni hayan participado en la misma; aquéllos que expresamente hubieran votado en contra del acuerdo que se impugne; y que aquellos que, habiéndose abstenido en la votación, expresamente se reservaran su derecho a poder impugnar los acuerdos.

ARTÍCULO 39: Responsabilidades:

La responsabilidad de los miembros de la Junta ante ésta y las consecuencias de su incumplimiento, así como la de la Junta de Compensación y sus miembros ante la administración actuante, se producirá en los términos regulados en los artículos 181, 182 y 183 del Reglamento de Gestión Urbanística, cuyo contenido se da por reproducido en estos Estatutos.

ARTÍCULO 40: Vigencia de los Estatutos y Bases de Actuación:

Los presentes Estatutos, una vez aprobados e inscritos en el Registro de Entidades Urbanísticas Colabora-

doras, tendrán carácter obligatorio para la Administración actuante y los miembros de la Junta de Compensación.

Cualquier modificación de los Estatutos que se acuerde por la Asamblea General requerirá la aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y su inscripción en el Registro citado para surtir plenos efectos.

TÍTULO V: DISOLUCIÓN Y CONSERVACIÓN:

ARTÍCULO 41: Disolución:

La Junta de Compensación se disolverá una vez cumplidos sus fines, requiriendo, en todo caso, acuerdo del Órgano Urbanístico de Control, de conformidad con el artículo 30 RGU.

El acuerdo de disolución de la Junta de Compensación, se adoptará en Asamblea General, debiéndose elevar la solicitud al Órgano Urbanístico de Control para su aprobación, que lo notificará a la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

No podrá aprobarse la disolución de la Junta de Compensación mientras no conste el cumplimiento total de las obligaciones a que está afectada. El Presidente estará facultado, con las limitaciones que la Asamblea General acuerde, para realizar las operaciones subsiguientes a la disolución.

La Junta de Compensación se disolverá de modo forzoso sin necesidad de aprobación municipal, cuando así se establezca por mandato judicial o prescripción legal.

La Junta de Compensación se disolverá de manera automática, previa notificación al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y siempre que la Junta de Compensación no tenga obligaciones pendientes, cuando todos los terrenos incluidos en la UE SUT-1 fuesen adquiridos por alguno de los miembros de la Junta de Compensación o por cualquier otra persona física o jurídica.

Igualmente, la Junta de Compensación se disolverá, previa aprobación del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, cuando todos los propietarios suscribieran un Convenio Urbanístico de Gestión, de conformidad con el artículo 138 LOUA, siempre que el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña diera el correspondiente visto bueno a dicho Convenio Urbanístico de Gestión y la Junta de Compensación acredite que no existen obligaciones pendientes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Junta de Compensación podrá transformarse en la entidad urbanística de colaboración, previa aprobación del Órgano Urbanístico de Control.

ARTÍCULO 42: Liquidación:

Acordada válidamente por la Asamblea General la disolución de la Junta de compensación y obtenida la aprobación del órgano urbanístico, se procederá a su liquidación.

El patrimonio de la Junta de Compensación, si lo hubiera, se distribuirá entre los miembros de la misma, en proporción a sus cuotas de participación, incluso en el supuesto de transformación de la Junta de Compensación en una Entidad Urbanística Colaboradora de Conservación, sin que se atribuya a ésta el patrimonio residual de aquélla, salvo que así lo acordase la Asamblea General.

Las operaciones de liquidación se llevarán a cabo por un Liquidador Único que designará la Asamblea General.

ARTÍCULO 43: Conservación de la Urbanización:

Las obras de urbanización, en su totalidad o por etapas, se conservarán con cargo a la Junta de Compensación hasta su recepción por la Administración actuante, en los términos previstos en el artículo 154 LOUA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 1ª BASES DE ACTUACIÓN:

Forman parte de estos Estatutos las Bases de Actuación que se acompañan, redactadas de conformidad con las disposiciones de la LOUA y de los artículos 157 y siguientes RGU.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 2ª PROPIETARIOS DESCONOCIDOS

1. La aparición de propietarios no tenidos en consideración durante los trámites de constitución de la Junta y su posterior desarrollo no afectará a la validez de los acuerdos adoptados por la Junta.

2. En tal supuesto la Junta dará traslado al propietario sobrevenido de todos los acuerdos adoptados para su conocimiento, aceptación o impugnación de acuerdo al régimen de recursos previsto, debiendo pronunciarse el Ayuntamiento de Salobreña expresamente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL 3ª VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS

Los Estatutos, tras la inscripción de la Junta en el Registro de Entidades, tendrán carácter obligatorio para sus miembros y el Ayuntamiento de Salobreña.

Cualquier modificación de los Estatutos requerirá, preceptivamente, acuerdo del Ayuntamiento de Salobreña e inscripción en el Registro de Entidades.

BASES DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN UE SUT-1 DEL PGOU DE SALOBREÑA

TÍTULO PRELIMINAR:

BASE 1ª: ÁMBITO TERRITORIAL Y FINALIDAD:

Las presentes Bases de Actuación están referidas a la Junta de Compensación del ámbito de actuación UE SUT-1 de Salobreña, prevista en el Plan General de Ordenación Urbanística (en adelante, P.G.O.U.).

La finalidad de estas Bases de Actuación es reglamentar la incorporación a la Junta de Compensación de los propietarios de terrenos incluidos en la UE SUT-1, que hayan de hacer efectivo su derecho en dicho ámbito de actuación, y, especialmente la valoración de sus aportaciones, la ejecución de las obras de urbanización, la cesión de terrenos dotacionales, de los excesos de aprovechamiento que pudieran existir en el ámbito de actuación y del 10% del aprovechamiento medio al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, así como el reparto de los beneficios y cargas derivados del planeamiento que se ejecuta, con adjudicación a los miembros de la Junta de Compensación de las parcelas resultantes.

BASE 2ª: RÉGIMEN LEGAL Y REGLAMENTARIO:

La compensación, en el ámbito del P.G.O.U. de Salobreña, se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases de Actuación y, en lo no previsto expresamente en las

mismas, por los preceptos contenidos en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante, LOUA), preceptos del Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística (en adelante, RGU), y preceptos del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y de Rehabilitación Urbana.

BASE 3ª: LAS BASES DE ACTUACIÓN COMO NORMAS DE EQUIDISTRIBUCIÓN:

La función de las Bases de Actuación es la de contener un conjunto de reglas que permitan, mediante la utilización de las mismas, el cálculo de las aportaciones y adjudicaciones, todo ello sin perjuicio de los recursos de posible formulación que se regulan en el artículo 38 de los Estatutos de la Junta de Compensación.

BASE 4ª: OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS:

Los propietarios del ámbito de actuación UE SUT-1 estarán obligados:

a) A la realización de las obras de urbanización y a sufragar las posibles cargas urbanísticas suplementarias que pudieran gravar la UE SUT-1.

b) A la expropiación de los terrenos de aquellos propietarios que así lo soliciten expresamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos.

c) A la Reparcelación Forzosa de los terrenos de aquellos propietarios que no se incorporen a la Junta de Compensación en los plazos legalmente establecidos y no soliciten la expropiación, así como de aquellos miembros incorporados a la Junta de Compensación que incumplan sus obligaciones frente a la misma y no soliciten expresamente la expropiación de sus terrenos, conforme disponen los artículos 130.2 y 135 LOUA y el artículo 14 de los Estatutos.

d) A la justa distribución de beneficios y cargas entre los propietarios. A tal fin, una vez aprobadas estas Bases de Actuación y Estatutos y en su desarrollo, se formulará el Proyecto de Reparcelación, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 LOUA, que servirá tanto de medio de distribución de los beneficios y cargas, como de título para la adjudicación de terrenos resultantes.

e) A permitir la incorporación a la Junta de Compensación de los propietarios afectados y que no hayan suscrito la presente iniciativa, en cualquiera de los trámites que establece el artículo 8 de los Estatutos.

BASE 5ª: OBLIGATORIEDAD Y MODIFICACIÓN:

La aprobación de las Bases de Actuación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y la incorporación de los propietarios de los terrenos a la Junta de Compensación, suponen que los miembros de la Junta de Compensación aceptan como normas de obligada observancia todas las contenidas en las presentes Bases de Actuación, en los términos en que fueren aprobadas.

La obligatoriedad de las Bases no impide su modificación, siempre que así lo decida la Asamblea General, siendo de aplicación los mismos requisitos que para modificación de los Estatutos (véase, artículo 41 de los Estatutos).

TÍTULO I: CRITERIOS DE VALORACIÓN.

BASE 6ª: DE LAS FINCAS APORTADAS:

1. A los efectos de valoración de las fincas que se aporten a la Junta de Compensación, todas ellas se consideran con igual aprovechamiento urbanístico, es decir, el determinado en el Plan General de Ordenación Urbanística (P.G.O.U.) para la UE SUT-1.

2. El derecho de los propietarios de suelo y/o de aprovechamientos urbanísticos será proporcional a la superficie real de sus respectivas fincas, conforme dispone el artículo 86 RGU.

3. La proporción, cuota o coeficiente de participación se expresará porcentualmente en tantos por ciento.

4. Dadas las características homogéneas de todo el ámbito de actuación UE SUT-1, no resulta necesario establecer coeficientes de apreciación o depreciación de zonas, para el supuesto de que las parcelas adjudicadas no coincidieran físicamente con las inicialmente aportadas por los propietarios de la Junta de Compensación.

5. La valoración del suelo bruto aportado a la Junta de Compensación se realizará conforme a los criterios previstos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y deberá ser aprobada por la Asamblea General de la Junta de Compensación.

BASE 7ª: REPARCELACIÓN FORZOSA Y EXPROPIACIÓN DE LAS FINCAS:

Los terrenos de aquellos propietarios incumplidores de sus obligaciones y de los que no se hayan incorporado a la Junta de Compensación, y, en ambos casos, siempre que no hayan solicitado expresamente la expropiación de sus terrenos, quedarán sujetos al régimen de Reparcelación Forzosa previsto en el artículo 135 LOUA y en el artículo 14 de los Estatutos.

Los efectos, porcentaje y mecanismos de compensación en terrenos edificables serán los previstos en el artículo 14 de los Estatutos. La oferta de compensación regulada en el artículo 12 de los Estatutos será la que se aplique a los propietarios que puedan quedar sujetos al régimen de Reparcelación Forzosa, tal y como establece el artículo 130.2.A.e) LOUA. No obstante ello, excepcionalmente y como establece el artículo 14.4 de los Estatutos, la Asamblea General podrá libremente determinar, si considera que ha variado la estimación inicial de costes de urbanización o la valoración inicial de los terrenos brutos aportados, un porcentaje de compensación distinto del previsto en el reseñado artículo 12, siempre que éste no sea más desfavorable para el propietario sujeto a Reparcelación Forzosa.

La ocupación de los terrenos de aquellos propietarios que hayan sido reparcelados forzosamente no podrá producirse hasta la ratificación del Proyecto de Reparcelación por el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

Los propietarios que no deseen incorporarse a la Junta de Compensación, podrán solicitar la expropiación de sus terrenos, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de los Estatutos, con apercibimiento de que, en caso contrario, sus fincas quedarán sujetas al régimen de Reparcelación Forzosa.

Las fincas expropiadas se tasarán conforme a las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y demás normas reguladoras de la expropiación forzosa.

BASE 8ª: CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS DERECHOS:

Los derechos y las cargas que graviten sobre las fincas aportadas se considerarán, en principio, compatibles con el planeamiento y, en consecuencia, se subrogarán sobre las fincas resultantes adjudicadas al mismo titular que aportó la finca gravada, salvo otro acuerdo expreso de los titulares afectados.

En los supuestos de usufructo o de otros derechos reales limitativos del dominio, el propietario afectado compartirá con el titular del derecho real la cuota atribuida, si bien la condición de miembro de la Junta de Compensación corresponderá al propietario o nudo propietario, y al titular del derecho real o derecho limitativo del dominio corresponderá la condición de afectado, salvo otro acuerdo expreso de los titulares afectados.

En los supuestos en que las fincas aportadas se hallen gravadas con algún derecho real que resulte incompatible con el planeamiento que se ejecuta, se procederá a valorar el derecho real incompatible conforme a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana de junio, y demás normas reguladoras de la expropiación forzosa. La aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación comportará su extinción, satisfaciéndose la valoración al titular del derecho real con cargo al Proyecto de Urbanización.

Si el titular de la finca gravada abona el importe de la indemnización, su cuota de participación en la Junta de Compensación será la que corresponda en función de la superficie; en caso contrario, será la Junta de Compensación la titular de la cuota de participación que corresponda al valor del derecho extinguido, que corresponderá al titular de la finca si no tuviera cargas.

Para la determinación de la compatibilidad o no de la carga, y el procedimiento a seguir, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 123 RGU y las determinaciones del planeamiento en ejecución.

En cuanto a las plantaciones, obras, edificaciones e instalaciones que pudieran existir en las fincas aportadas, se estará a lo dispuesto en los artículos 98 y siguientes RGU y preceptos concordantes del Real Decreto 1.093/1997.

En cuanto a las servidumbres, derechos de arrendamiento y cualesquiera otros que resulten incompatibles con la ejecución del planeamiento se estará también a lo dispuesto en los artículos 98 y siguientes RGU y preceptos concordantes del Real Decreto 1.093/1997.

La valoración de toda clase de derechos y cargas existentes sobre las fincas, a efectos de compensación o extinción, y determinación de su cuota de participación, se efectuará con arreglo a las disposiciones sobre expropiación que específicamente determinen el justiprecio de las mismas, subsidiariamente, según las nor-

mas de derecho administrativo o civil que regulen la institución, o en su defecto, por las establecidas para el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

Las valoraciones se entenderán referidas al momento de la sumisión del Proyecto de Reparcelación al trámite de audiencia previa a su ratificación, y tendrán vigencia durante diez años, salvo que excepcionalmente proceda su revisión en los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo.

BASE 9ª: DE LAS PLANTACIONES, CONSTRUCCIONES Y OTROS BIENES:

El valor de las plantaciones, obras, edificaciones e instalaciones que existan en el suelo, se determinarán con arreglo a los criterios de valoración del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de junio, y demás normas reguladoras de la expropiación. Serán objeto de valoración las indemnizaciones correspondientes al cierre de empresas e instalaciones industriales, el traslado de las mismas, fondo de comercio, etc. así como los inmuebles y obras que sirvan a dichas actividades, los aprovechamientos de aguas subterráneas, pozos, e infraestructuras e instalaciones para su explotación.

Si dichos elementos se encuentran en fincas aportadas a la Junta de Compensación y resultan incompatibles con el planeamiento, se procederá a valorar esa plantación, construcción o bien, con independencia del suelo, y su importe se abonará al titular de la finca con cargo al Proyecto de Urbanización, sufragando todos los miembros de la Junta de Compensación esa indemnización conforme a su cuota de participación.

La indemnización por tales bienes, construcciones, plantaciones, etc..., se abonará, en principio, en efectivo metálico con cargo al Proyecto de Urbanización y coincidiendo con la ratificación del Proyecto de Reparcelación, por lo que no supondrá un mayor aprovechamiento urbanístico para el beneficiario de la indemnización.

No obstante lo anterior, la Asamblea General de la Junta de Compensación podrá acordar sustituir o permutar la indemnización por un mayor aprovechamiento urbanístico, para lo que se requerirá el voto favorable de más del cincuenta por ciento de las cuotas de participación. En este supuesto, no se verán afectados por esta decisión aquellos propietarios que se comprometan a abonar su parte proporcional de la indemnización, manteniendo intacto su aprovechamiento urbanístico.

Si el propietario titular de una finca aportada donde existan plantaciones, obras o edificaciones, procediere voluntariamente, antes de la aprobación del Proyecto de Reparcelación, a la demolición de esas plantaciones, obras y/o edificaciones que resultarían incompatibles, renunciando así a la valoración de las mismas y a la consiguiente indemnización por derecho incompatible con cargo al Proyecto de Urbanización, éste tendrá derecho automáticamente a que la Junta de Compensación le reintegre de la totalidad de gastos en que hubiera incurrido por razón de esa demolición, incluidos proyectos técnicos, impuestos y gastos de gestión derivados de esas actuaciones de demolición.

BASE 10ª: DE LAS EMPRESAS URBANIZADORAS:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de los Estatutos de la Junta de Compensación, se podrá acordar la incorporación de Empresas Urbanizadoras a la gestión urbanística, a las que, a cambio de las operaciones parciales o totales de urbanización, podrá asignársele una cuota de participación en la Junta de Compensación.

Cuando participe una empresa urbanizadora, ésta asumirá la totalidad de los costes de urbanización, incluyendo las indemnizaciones que sean incompatibles con el planeamiento, así como la redacción de los proyectos técnicos y la ejecución de las obras.

La Asamblea General determinará la correspondiente cuota de participación, utilizando como criterios de valoración los fijados en los Estatutos.

Sí la incorporación de la Empresa Urbanizadora tuviere lugar después de la determinación de las cuotas de participación de los diferentes miembros de la Junta de Compensación, la cuota que se establezca a favor de la Empresa Urbanizadora dará lugar a una minoración proporcional de las cuotas en principio fijadas, respecto de aquellos propietarios que consientan su incorporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de los Estatutos.

En cuanto a la valoración de las obras de urbanización se atenderá al Presupuesto de las mismas, aprobado por la Asamblea General de la Junta de Compensación.

BASE 11ª: DE LAS PARCELAS RESULTANTES:

A través del correspondiente Proyecto de Reparcelación se procederá a la determinación de las parcelas resultantes que hayan de ser asignadas a cada miembro de la Junta de Compensación o grupo de ellos. Al efecto se seguirán las siguientes reglas:

1. Las superficies susceptibles de edificación o aprovechamiento privado se valorarán, a efectos de adjudicación, con criterios objetivos y generales para todo el ámbito de actuación, conforme a los criterios previstos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

2. Para la valoración se tendrán en cuenta únicamente su potencial máximo de volumen edificable, expresado en unidades de aprovechamiento o metros cuadrados de techo característico.

3. La valoración podrá hacerse en unidades de aprovechamiento, si bien, en caso de existir excesos o defectos de adjudicación deberán de tasarse en dinero, conforme a lo dispuesto en la Regla 1ª de esta Base de Actuación, a efectos de determinar el importe de las indemnizaciones que procedan por diferencias de adjudicación, ya sean excesos o defectos.

4. A los efectos establecidos en el artículo 130.2.A).a) y e) de la LOUA, los costes de urbanización podrán compensarse con terrenos edificables, mediante la aplicación a los miembros incorporados que así lo soliciten del régimen de Reparcelación Forzosa, previsto en el artículo 14 de los Estatutos.

Si el miembro de la Junta de Compensación no manifestará expresamente, coincidiendo con su incorporación a la Junta de Compensación, su voluntad de acogerse bien a la opción de abonar sus costes de urbanización

proporcionales en metálico o bien a la opción de sufragar sus costes de urbanización mediante la cesión terrenos edificables, se entenderá que opta por el abono en metálico de sus costes de urbanización proporcionales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 y 35 de los Estatutos.

BASE 12ª: RESPONSABILIDAD DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN:

La Junta de Compensación será directamente responsable ante el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña de la urbanización completa de los terrenos incluidos en la UE SUT-1, tanto en lo que respecta a las características técnicas de las obras, como en lo referente a los plazos de ejecución.

Igualmente, la Junta de Compensación estará obligada a sufragar las cargas urbanísticas suplementarias que pudieran gravar la UE SUT-1, o que pudieran establecerse en virtud de Convenios Urbanísticos suscritos o asumidos por la Junta de Compensación.

TÍTULO II: CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**BASE 13ª: DEFINICIÓN DE DERECHOS:**

Tendrán derecho a la adjudicación de suelo neto edificable o, en su defecto, a percibir la indemnización o compensación económica sustitutoria:

a. Los propietarios de las fincas comprendidas en la UE SUT-1 y que formen parte de la Junta de Compensación.

b. Los propietarios de fincas no incorporados a la Junta de Compensación que hayan sido reparcelados forzosamente, adjudicándoles los aprovechamientos que procedan, una vez deducidos todos los gastos y cargas que le sean imputables, conforme dispone el artículo 14 de los Estatutos.

c. Las empresas urbanizadoras que, parcial o totalmente, se encarguen de ejecutar las obras de urbanización a cambio de la compensación de esos costes de urbanización por terrenos edificables.

BASE 14ª: PARTICIPACIÓN EN LOS DISTINTOS USOS Y TIPOLOGÍAS:

Todos los propietarios participan proporcionalmente y en los mismos términos de todos los usos y tipologías previstos en la UE SUT-1.

En consecuencia, a cada propietario se asignará inicialmente un aprovechamiento urbanístico para cada una de las tipologías y usos previstos, e, igualmente, se asignará un aprovechamiento urbanístico para el uso residencial libre y el sujeto a régimen de protección pública. Es decir, cada propietario tendrá, inicialmente, un aprovechamiento urbanístico, proporcional a su cuota de participación, en cada uso y tipología, y también con distinción entre el residencial libre y el sujeto a régimen de protección pública, sin perjuicio de que tales aprovechamientos puedan luego ponderarse en el Proyecto de Reparcelación, en un único uso y tipología, según la Base 15ª siguiente.

BASE 15ª: REGLAS DE ADJUDICACIÓN:

El Proyecto de Reparcelación contendrá el cuadro de adjudicación de las parcelas resultantes o de sus equivalencias monetarias, para cuya determinación se seguirán las siguientes reglas:

1ª) Todas las superficies que con arreglo a las condiciones de ordenación de la UE SUT-1 sean susceptibles

de propiedad privada, deberán ser objeto de adjudicación.

2ª) Cuando la escasa cuantía de los derechos de algunos titulares no permitan que se adjudiquen fincas independientes a todos ellos, podrán adjudicarse parcelas en pro-indiviso a favor de los mismos, procurándose que cada unidad integre el menor número posible de comuneros.

3ª) No procederá la adjudicación en pro-indiviso para aquellos propietarios que no alcanzasen el 15% de la parcela mínima edificable, sustituyéndose su adjudicación por una indemnización o compensación económica sustitutoria. Dicha indemnización o compensación económica sustitutoria, a falta de acuerdo con el propietario afectado o en caso de encontrarse éste en paradero desconocido, será consignada en el seno de la Junta de Compensación, a disposición del propietario afectado y, con preferencia a éste, a disposición de los titulares de derechos reales o anotaciones de embargo sobre los inmuebles afectados. Una vez consignada dicha indemnización o compensación económica sustitutoria, el aprovechamiento resultante de esa finca aportada será adjudicado libre de cargas y gravámenes a la Junta de Compensación o, según acuerde su Asamblea General, entre aquellos propietarios que proporcionalmente hubieran contribuido al abono de dicha indemnización o cantidad sustitutoria.

4ª) Para evitar la creación de pro-indivisos en los distintos usos y tipologías, si los aprovechamientos urbanísticos correspondientes a un propietario no posibilitaran la adjudicación a éste de parcela mínima, se ponderarán todos sus aprovechamientos urbanísticos en el uso y tipología residencial libre, en aquella parcela con menor coeficiente de edificabilidad. A tal fin de se aplicarán los coeficientes de ponderación previstos en el P.G.O.U., y para la ponderación entre residencial libre y residencial de protección pública, aquél que se aprobara al efecto por la Asamblea General o que propusiera el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña para la adjudicación del 10% de cesión obligatoria.

Si, ponderados así todos los aprovechamientos urbanísticos de un propietario, no alcanzara éste para adjudicarse, al menos, el 15% de una parcela mínima residencial, se procederá a su indemnización y compensación económica conforme a la Regla 3ª anterior.

5ª) No obstante lo establecido en las reglas precedentes y siempre que lo permita las exigencias de la parcelación, se preferirá la adjudicación de fincas independientes a la creación de pro-indivisos, y éstas a la indemnización en metálico.

6ª) Se procurará, siempre que la parcelación lo permita, que las fincas estén situadas en el lugar más próximo posible al de las antiguas propiedades de los mismos titulares.

7ª) Si existieren diferencias de adjudicación, éstas serán objeto de compensación económica entre los propietarios, valorándose dichos excesos o defectos conforme a los criterios previstos en el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

BASE 16ª: COEFICIENTES DE PONDERACIÓN:

Los coeficientes de ponderación, entre los distintos usos y tipologías, serán los expresamente previstos en el P.G.O.U. de Salobreña.

Para la ponderación entre el uso residencial libre y el residencial de protección pública, se aplicará el coeficiente de ponderación que al efecto se apruebe por la Asamblea General o el que propusiera el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña para la adjudicación del 10% de cesión obligatoria.

BASE 17ª: CESIONES AL EXCMO. AYUNTAMIENTO:

Las cesiones obligatorias y gratuitas se harán a favor del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña y consistirán en las superficies que correspondan con arreglo a esta clase de suelo urbano no consolidado, según lo previsto en el planeamiento.

La ratificación del Proyecto de Reparcelación producirá la transmisión a la administración actuante, en pleno dominio y libre de cargas, de todas las superficies de cesión obligatoria y gratuita, para su afección a los usos previstos en el P.G.O.U.. No obstante, la Junta de Compensación y la empresa que tenga a su cargo la ejecución de las obras de urbanización podrá ocupar a este fin las superficies objeto de cesión, hasta que, una vez finalizadas las obras, éstas sean recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

TÍTULO III: DEL PROYECTO DE URBANIZACIÓN:

BASE 18ª: CONCEPTO, CONTENIDO, REDACCIÓN Y TRAMITACIÓN:

1) El Proyecto de Urbanización es un proyecto de obra que tiene por finalidad llevar a la práctica las previsiones sobre dotación de servicios de infraestructura urbana contenidas en el P.G.O.U. y Estudio de Detalle.

2) Su redacción, contenido y tramitación se ajustará a lo establecido al respecto en la LOUA, RGU, y en el Reglamento de Planeamiento Urbanístico, así como en las Ordenanzas Municipales de Urbanización.

3) De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 RGU y los Estatutos, corresponde a la Junta de Compensación la redacción del Proyecto de Urbanización o cualesquiera otro de obras ordinarias, correspondiendo su aprobación a la Corporación Local.

BASE 19ª: PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS:

Según el artículo 176.2 RGU y los Estatutos, corresponde a la Asamblea General de la Junta de Compensación decidir la forma de contratar las obras de urbanización dentro de las modalidades de adjudicación directa o las previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La adjudicación de las obras de urbanización podrá realizarse, en todo o en parte, por empresas urbanizadoras incorporadas a la Junta, con los requisitos y efectos que se recogen en los Estatutos y en estas Bases y, de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El anuncio de licitación deberá ser publicado en un Diario Local o en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose efectuar esta publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea siempre que el presupuesto de las obras de urbanización supere el umbral comunitario, siendo el plazo de presentación de las proposiciones el que sea fi-

jado por la Asamblea General. En el anuncio deberá señalarse la necesidad de presentar las ofertas en sobre cerrado, con señalamiento de día y hora de apertura de las ofertas para que puedan comparecer los representantes de las empresas que hubieran concurrido.

Los requisitos para participar en la licitación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, serán los siguientes:

- Acreditación de la capacidad mediante presentación de escritura de constitución de la entidad y copia de los poderes de su representante.

- Acreditación de la solvencia técnica y económica mediante la presentación del certificado de clasificación u otros medios previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- Aportación de declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

En relación a los criterios de valoración de las ofertas, la Junta de Compensación podrá adjudicar la obra siguiendo cualquiera de los criterios recogidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, atendiendo a criterios directamente vinculados al objeto del contrato tales como la calidad, precio, plazo de ejecución o entrega de la prestación, coste de la utilización, características medioambientales o vinculadas con la satisfacción de exigencias sociales que respondan a necesidades, la rentabilidad, el valor técnico, las características estéticas o funcionales, el servicio post-venta u otro semejantes. No obstante, cuando se utilice sólo un criterio de adjudicación, éste ha de ser, necesariamente, el del precio más bajo.

El órgano competente para acordar el inicio del procedimiento, fijar los criterios de participación y adjudicación y de decidir la adjudicación del contrato será la Asamblea General de la Junta de Compensación, siendo el Presidente y el Secretario los encargados de proceder a la apertura de pliegos.

BASE 20ª: CONTENIDO DEL CONTRATO DE OBRA:

El contrato de ejecución de obra se harán constar, además de las cláusulas que constituyen su contenido típico, los siguientes extremos:

a) Compromiso de la Empresa Constructora de realizar las obras de total conformidad con el Proyecto de Urbanización aprobado.

b) La obligación de la Empresa Constructora de facilitar la acción inspectora de la Administración actuante.

c) Aquellos supuestos incumplimientos que puedan dar lugar a la resolución del contrato, así como las indemnizaciones que correspondan por inobservancia de las características técnicas de la obra o de los plazos de ejecución.

d) La retención que, de cada pago parcial a cuenta, haya de efectuar la Junta de Compensación, en garantía de la correcta ejecución de las obras. Estas retenciones no serán devueltas hasta que no se haya recibido definitivamente la obra por el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

e) El modo y los plazos para el abono por la Junta de Compensación de las cantidades a cuenta en función de la obra realizada.

f) Y la terminación de las obras por el contratista y la recepción de las mismas por la Junta de Compensación no se considerará perfeccionada hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Salobreña acepte o recepcione las mismas, siendo hasta dicho instante responsable de mantenimiento y conservación la empresa contratista.

BASE 21ª: FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS:

Tanto el importe de la redacción del Proyecto de Urbanización como los gastos de ejecución de las obras en el mismo contenidas, serán de cuenta de la Junta de Compensación, sin perjuicio de su derecho a reintegro en los supuestos contemplados en el apartado 7.

También será de cuenta de la Junta de Compensación sufragar las cargas urbanísticas suplementarias que pudieran gravar la UE SUT-1, tanto desde el P.G.O.U., como por vía de Convenios Urbanísticos, las indemnizaciones por derechos incompatibles y construcciones, plantaciones y bienes en general, así como las indemnizaciones o compensaciones económicas sustitutorias.

En las partidas de ingresos de los presupuestos ordinarios o extraordinarios de la Junta de Compensación, cuya aprobación corresponde a la Asamblea General, se consignarán las cuotas que para atender a los gastos de urbanización hayan de aportar los miembros en la proporción que les corresponda. Éstos, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos, deberán igualmente participar en las derramas extraordinarias que se decida imponer para atender gastos no previstos en los presupuestos.

Para hacer frente a los gastos de urbanización la Junta de Compensación podrá además disponer, mediante su enajenación, de los terrenos que se hubiese reservado a tal fin en el Proyecto de Reparcelación.

La Junta de Compensación podrá igualmente concertar créditos con garantía hipotecaria de las fincas aportadas pertenecientes a los propietarios miembros de aquélla para la realización de las obras de urbanización.

Para la realización de los actos señalados en los dos números anteriores, el Presidente adoptará el acuerdo pertinente, previa aprobación de la Asamblea General, salvo dispensa acordada por ésta.

Las fincas resultantes del acuerdo definitivo de Reparcelación quedarán gravadas, con carácter real, al pago de la cantidad que corresponda a cada finca en la cuenta de liquidación provisional de los gastos de urbanización del ámbito de actuación, así como al saldo definitivo que se practique en su día.

No obstante lo anterior, podrá sustituirse la afección de cada finca o de todas en su conjunto en cualquier momento, prestando aval bancario u otra garantía suficiente por tal concepto frente al Excmo. Ayuntamiento de Salobreña.

La Junta de Compensación podrá reintegrarse de los gastos correspondientes a las obras precisas para el primer establecimiento y el mantenimiento de los servicios de abastecimiento de agua potable, suministro de energía eléctrica y, en su caso, telefonía y red de gas, con cargo a la empresa concesionaria, en la parte que, según reglamentación de tal servicio, no tenga que correr a cargo del contratista, si es que ello fuera posible.

La Junta de Compensación a través de sus órganos de gobierno y administración podrá poner a disposición de quienes ejecuten la obra urbanizadora las superficies sobre las que se vaya a ejecutar la misma, y aquellas otras que sea necesario ocupar durante su realización, sin que ello signifique merma alguna de los derechos de los propietarios en el resultado de la compensación. Esta facultad se extiende a las superficies de cesión obligatoria y durará hasta que, finalizadas las obras, estas sean recibidas por la Administración actuante.

BASE 22ª: CESIÓN DE OBRAS E INSTALACIONES:

La cesión de las obras de urbanización e instalaciones cuya ejecución estuviese prevista en la UE SUT-1 y Proyecto de Urbanización correspondiente, se efectuará por la Junta de Compensación a favor del Excmo. Ayuntamiento de Salobreña, cuando estén terminadas.

La cesión a que alude el número anterior podrá referirse a una parte del ámbito de actuación aún cuando no se haya completado la urbanización de todo su ámbito, siempre que la parte ya urbanizada constituya una unidad funcional directamente utilizable sin ninguna dependencia del resto.

Las cesiones de obra, instalaciones y dotaciones a que se refiere esta Base serán formalizadas en actas que suscriban la Administración actuante y la Junta de Compensación, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 154 LOUA.

TÍTULO IV: OBLIGACIONES EN ORDEN A LA URBANIZACIÓN:

BASE 23ª: APORTACIONES:

Los titulares de bienes y derechos integrados en la Junta de Compensación, así como, en su caso las Empresas Urbanizadoras, vendrán obligados a realizar las aportaciones en metálico que acuerde la Asamblea General y en la forma que determine el Presidente para sufragar los costes de urbanización, con excepción de los propietarios que hayan podido quedar sujetos al régimen de Reparcelación Forzosa.

La cuantía y modalidad de tales aportaciones se determinará de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.

BASE 24ª: PENALIZACIONES:

A quienes se demoren o desatiendan el cumplimiento de sus obligaciones en orden a las aportaciones se aplicará lo previsto en el artículo 35 de los Estatutos.

TÍTULO V: INDEMNIZACIONES Y CUENTAS DE LIQUIDACIÓN:

BASE 25ª: DETERMINACIÓN DE CRÉDITOS:

Aprobada definitivamente la constitución de la Junta de Compensación y con carácter previo a la aprobación del Proyecto de Reparcelación, el Presidente procederá a elaborar el presupuesto en el que se contendrá, entre otros, los siguientes extremos:

- a) Fijación de las cuotas a satisfacer por cada miembro.
- b) Relación de compensación en efectivo metálico que en su caso proceda abonar o percibir por diferencias de adjudicación.
- c) Fijación de la forma y tiempo en que se hayan de hacer efectivos dichos créditos.

Una vez que la Asamblea General haya prestado su aprobación al presupuesto, por el Presidente se procederá a su ejecución.

BASE 26ª: BALANCE ANUAL:

En la Memoria y Cuentas de cada ejercicio económico, cuya formulación anual compete al Presidente y Secretario, para su aprobación posterior por la Asamblea General, deberá contenerse el Balance de Beneficios y Perdidas correspondiente a la actuación de la Junta de Compensación en el periodo a que se refieren los documentos contables.

La Asamblea General podrá transferir al ejercicio económico siguiente tales resultados o bien distribuir entre los miembros de la Junta de Compensación los beneficios obtenidos o las pérdidas producidas, señalando en este segundo supuesto la forma y cuantía del pago de las cuotas extraordinarias.

BASE 27ª: DISOLUCIÓN DE LA JUNTA:

Acordada la disolución de la Junta de Compensación en la forma prevista estatutariamente, deberá procederse, en su caso, a la cancelación de las obligaciones pendientes.

Una vez aprobado por la Administración Actuante el acuerdo de disolución, el patrimonio común de la Junta, si lo hubiere, se distribuirá entre sus miembros en la forma prevista en los Estatutos.

TÍTULO VI: EDIFICACIÓN DE LAS FINCAS RESULTANTES:

BASE 28ª: EDIFICACIÓN ANTICIPADA A LA URBANIZACIÓN:

Sobre las parcelas resultantes del Proyecto de Reparcelación, se podrá, en los términos del artículo 55.1 LOUA, solicitar licencia de edificación antes de adquieran la condición de solar, siempre que concurren los requisitos exigidos en el citado precepto.

No se permitirá la ocupación de los edificios hasta que no este realizada totalmente o, parcialmente en los casos previstos, la urbanización que afecte a los mismos, y estén en condiciones de funcionamiento los suministros de agua, energía eléctrica, así como las redes de alcantarillado.

BASE 29ª: INTERVENCIÓN DE LA JUNTA:

Con carácter previo a toda solicitud de licencia municipal, el peticionario deberá dar cuenta al Presidente de la Junta de Compensación, a fin de que por el citado órgano se fijen las condiciones y garantías en orden al cumplimiento de las obligaciones económicas de cada miembro de la Junta con respecto a la misma. Todo ello, como es lógico, siempre que esas peticiones se realicen antes de la disolución de la Junta de Compensación.

BASE 30ª: ENAJENACIÓN DE SOLARES:

El miembro de la Junta de Compensación que tuviese intención de proceder a la transmisión de los solares o parcelas resultantes que se le pudieran haber adjudicado en el Proyecto de Reparcelación, con anterioridad a la finalización de las obras de urbanización, deberá notificarlo con cinco días de antelación al Presidente de la Junta de Compensación, indicando el nombre y domicilio del adquirente, quien quedará subrogado en los derechos y obligaciones del antiguo propietario e incorporado a la Junta de Compensación, a partir

del momento de la transmisión. A este fin, en la escritura pública de compraventa se hará expresa mención expresa de la afección de los terrenos, de la cuota correspondiente y de la subrogación del adquirente en las obligaciones para con la Junta de Compensación.

BASE 31ª: CONSERVACIÓN DE LA URBANIZACIÓN

Hasta tanto se produzca la recepción de los terrenos y servicios por el Ayuntamiento, la conservación de la urbanización corre a cargo de la Junta de Compensación, estándose al criterio de proporcionalidad general entre los miembros de la misma, aplicable a la distribución de beneficios y cargas para el pago de cuotas de conservación, y sin perjuicio de lo dispuesto en la Base Vigésimo cuarta.

En cuanto a los adquirentes de terrenos por cualquier título, las cuotas a satisfacer, en relación con las totales, vendrán determinadas por la proporción que guarda el valor de los terrenos respecto al total de las fincas resultantes y serán siempre a cargo de cada uno de los adquirentes, sin posibilidad de pacto en contrario con la Junta de Compensación, como excepción al principio general establecido en el número tres de la de la Base decimotercera.

BASE 32ª: TRANSMISIÓN AL AYUNTAMIENTO DE TERRENOS Y SERVICIOS

1. El acuerdo de aprobación definitiva del Proyecto de Reparcelación producirá la transmisión al Ayuntamiento de los terrenos que han de ser objeto de cesión gratuita, así como del 10% del aprovechamiento, salvo que se acuerde, mediante resolución motivada, el abono al municipio de su valor en metálico, total o parcialmente.

2. La adjudicación de fincas y cesión de terrenos a la Administración Actante se formalizará en Escritura Pública o en documento expedido por la misma, con las solemnidades y requisitos de las actas de sus acuerdos. La cesión de obras e instalaciones se reflejará en acta que se suscribirá con la Junta de Compensación.

Salobreña, 12 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Eugenia Rufino Morales.

NÚMERO 5.881

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Padrón de basura, 4º trimestre de 2021

EDICTO

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio (Granada),

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 9 de noviembre 2021, el padrón de Tasas por Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al cuarto trimestre de 2021, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayunta-

miento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Valderrubio, 12 de noviembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 5.894

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN

Convocatoria a junta general ordinaria 2021

EDICTO

De conformidad con lo previsto en los Artículos 44, 45 y 56 de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de los lugares de la villa de Lanjarón, se convoca a la Junta General Ordinaria, que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Lanjarón, sito en la Calle Córdoba de Lanjarón, el próximo día 16 de diciembre de 2021, jueves, a las 19:00 horas en primera convocatoria y, a las 19:30 horas en segunda convocatoria, si no asiste la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad en primera convocatoria, siendo en esta última válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de asistentes, a fin de tratar el siguiente orden del día:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.
- 2.- Presentación y aprobación de la liquidación de Repartimientos 2020.
- 3.- Presentación y aprobación de Repartimientos ordinarios y extraordinarios 2021.
- 4.- Estudio y aprobación de la Memoria de actividades 2020-2021 y ratificación de las Cuentas Anuales 2020.
- 5.- Presentación y aprobación de actuaciones programadas para el periodo 2021-2022.
- 6.- Renovación de los vocales de la Junta de Gobierno cesantes.
- 7.- Elección de los vocales del Jurado de Riegos.
- 8.- Ruegos y Preguntas.

En relación a la renovación de vocales de la Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos de la Comunidad, se deberán presentar en la Secretaría de la Comunidad la/s lista/s con la/s candidatura/s a elegir con una antelación, como mínimo de diez días a la fecha de la celebración de la Asamblea, en este caso la fecha límite es el día 6 de diciembre de 2021, según se estableció y ratificó en la Asamblea de 19 de diciembre de 2013.

Lanjarón, 11 de noviembre de 2021.-El Presidente de la Comunidad, fdo.: Rafael Cabrera Mingorance.

NÚMERO 5.966

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Resolución de convocatoria selectiva para Subescala de Subalternos de Administración General

EDICTO

Expte.: 2021/PES_01/026213

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Subalternos de Administración General de la Diputación de Granada

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de 26 de diciembre de 2019 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 (BOP 30/12/2019).

Esta Delegación, en uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelve aprobar las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza por el turno de discapacidad intelectual para el ingreso, como personal funcionario de carrera, en la Subescala de Subalternos de Administración General de la Diputación de Granada (agrupaciones profesionales sin requisito de titulación).

1.2. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de ingreso libre no se podrán acumular al turno general.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo II.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.**1.1 Tener la nacionalidad española.**

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que di-

recta o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo II.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad

5.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y la alegación de méritos mediante autobaremo, acompañados de la documentación justificativa, se realizará necesariamente por vía electrónica a través del formulario de inscripción en la dirección electrónica <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Se deberá cumplimentar y presentar de forma obligatoria a través del modelo específico señalado anteriormente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, durante el trámite previsto al efecto, pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

6.3 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarado aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3 El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco.

8.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

8.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo I. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 11.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación obtenida en experiencia profesional y formación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 11, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

9.2. Una vez finalizada la valoración de los méritos, el comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 11.

9.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "R" de conformidad con lo previsto en la resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente.

9.4 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la

fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.5 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.6 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.7 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.8 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

9.9. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el

artículo 61.8 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.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 55 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (50), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas,

quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 2,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,66 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos. En cada uno de los supuestos el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y su aplicación a la resolución de los problemas prácticos planteados, ya sea mediante pruebas escritas o mediante la realización de ejercicios de carácter manual relacionados con las funciones propias de la categoría. Esta última opción deberá publicarse con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En los supuestos desarrollados de forma escrita se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva y la capacidad de expresión escrita, la amplitud de conocimiento y su aplicación práctica. En los supuestos de carácter manual se valorará la habilidad y destreza de los aspirantes.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la

puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos para superar el segundo ejercicio.

10.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dip-gra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, que correspondan al turno de discapacidad intelectual.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 9.8.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes del mismo turno (discapacidad intelectual) en

la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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 y, supletoria de segundo orden, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

Así lo resuelve y firma don José García Giralte, Diputado Delegado de Recursos Humanos, según delegación de Presidencia conferida mediante resolución núm. 2740, de 9 de julio de 2019, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Li-

bro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Granada, 17 de noviembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

Anexo I

Fase de concurso: méritos y acreditación

La calificación de la fase de concurso se calificará con un máximo de 80 puntos. En esta fase se valorarán como méritos la experiencia profesional y los méritos formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional: Hasta 50 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas de la plaza que pretende cubrirse.

a. Por servicios prestados de igual contenido: 1 punto por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza de igual contenido funcional a los convocados.

b. Por servicios prestados de similar contenido: 0,5 punto por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

1.1. Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y/o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situacio-

nes de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

2. Méritos formativos: Hasta 30 puntos.

2.1. Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con el temario de la plaza a la que se opta, deberán ser necesariamente impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán la puntuación que se establece en la siguiente escala en función de las horas de duración:

- a. Hasta 14 horas o en las que no se exprese duración alguna: 0,75 puntos.
- b. De 15 a 40 horas: 1,5 puntos.
- c. De 41 a 70 horas: 3 puntos.
- d. De 71 a 100 horas: 3,75 puntos.
- e. De 101 a 200 horas: 7,5 puntos.
- f. De 201 horas en adelante: 15 puntos.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado, y realizadas antes de esta convocatoria deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones y deberán estar directamente relacionadas con el temario de la plaza a cubrir.

2.2. Forma de acreditación de los méritos formativos. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada y que consten en el expediente personal del registro de formación de la Delegación de Recursos Humanos, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

3. Disposiciones comunes a los méritos:

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

Anexo II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso por el turno de discapacidad intelectual en la Subescala de Subalternos de Administración General de la Diputación de Granada

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: No se exige estar en posesión de ninguna titulación, de conformidad con lo previsto en la disposición adicional sexta 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.

2. Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos.

II. Grupo de materias específicas

3. La provincia. La organización provincial. Competencias. El régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados. Requisitos y procedimientos de constitución y celebración de sesiones.

4. Protocolo. Ceremonial. Precedencia. Etiqueta y cortesía protocolaria. Clasificación de los actos protocolarios: actos oficiales de carácter general y especial. Organización de actos oficiales de carácter general y especial.

5. Preparación de visitas oficiales. Entrevistas, visitas y actos, cortesía protocolaria. Visitas de autoridades.

6. Mantenimiento básico y sistemas de seguridad de edificios e instalaciones. Vigilancia y custodia interior de oficinas y despachos. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

7. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. La notificación de los actos administrativos. El correo. Nociones de archivo y almacenamiento.

8. La protección de los datos de carácter personal. Disposiciones generales y principios de protección de datos.

9. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

10. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas en la ciudad de Granada.

3. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: María Hernández Arvizu, Subescala de Gestión de Administración General. Administración Local.

Secretaría: María Jesús Pozo Villegas, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Gloria Cabello Miranda, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

2 Cristobal Carmona Linares, Auxiliar de Servicios Generales de la Escala de Administración Especial. Administración Local.

3 José julio Martín Rodríguez, Auxiliar Técnico Deportivo de la Escala de Administración Especial. Administración Local.

4 Jesús Jiménez Domínguez, Analista Programador de la Escala de Administración Especial. Administración Local.

Tribunal suplente:

Presidencia: Maite Garballo Amate, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

Secretaría: Elena González Sánchez, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Carmen Machado López, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

2 José Manuel Hernández Hitos, Auxiliar de Servicios Generales de la Escala de Administración Especial. Administración Local.

3 Mario Albadalejo Sierra, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

4 Rafael Benavente Figueredo, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

NÚMERO 5.965

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Resolución de convocatoria selectiva para Subescala Auxiliar de Administración General

EDICTO

Expte.: 2021/PES_01/026213

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala Auxiliar de Administración General de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones de 26 de diciembre de 2019 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 (BOP 30/12/2019) y de 17 de diciembre de 2020 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020 (BOP 23/12/2020).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelve aprobar las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de ingreso libre y 1 por el turno de personas con discapacidad, como personal funcionario de carrera, en la Subescala Auxiliar de Administración General de la Diputación de Granada (subgrupo C2).

1.2. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de ingreso libre no se podrán acumular al turno general.

1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos de cada especialidad.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, 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, 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo I.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presenta-

ción de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad

5.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

5.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será de 19 euros para el sistema general de ingreso libre.

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES52 2038 9792 3664 0000 3286, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo Estatal. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

6.5 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.6 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarado aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 11, se-

ñalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3 El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco.

8.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas in-

teresadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

8.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "R" de conformidad con lo previstos en la resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente.

9.2 El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia", a cuyo efecto podrá incluirse en la resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 11.

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen

figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este

acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al segundo ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª.

En los supuestos prácticos que se dirijan a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa o recurso elegido en los lugares previstos en la base 11ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva y la capacidad de expresión escrita, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el segundo ejercicio.

10.3. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dip-gra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo por cada turno (libre y discapacidad) para atender futuras necesidades de personal temporal.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10.3.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes del mismo turno (libre y discapacidad) en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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 y, supletoria de segundo orden, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

Granada, 17 de noviembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala Auxiliar de Administración General

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Título de Graduado en Educación Secundaria obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

2. Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

II. Grupo de materias específicas

5. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto, clases y disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

6. La Administración Local. Tipología de los entes locales. El municipio: La organización municipal. Las competencias municipales.

7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

8. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

9. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los documentos en el procedimiento, registros y archivo. La obligación de resolver, suspensión y ampliación de plazos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

10. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

11. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Abstención y recusación.

12. El régimen jurídico de las haciendas locales. El presupuesto de las entidades locales: concepto, contenido y principios. Fases del ciclo presupuestario. El procedimiento ordinario del gasto: fases de ejecución y documentos contables.

13. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

14. Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

15. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

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

17. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

18. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

19. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje. Nociones básicas de seguridad informática.

20. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

3. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Timoteo Arco Lorca, Subescala Técnica de Administración General. Administración Local.

Secretaría: Encarnación Perea Sánchez, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Jesús Jiménez Domínguez, Analista Programador de la Escala de Administración Especial. Administración Local.

2 Evaristo Martín Fernández, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

3 Ana Belén Rivas, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

4 M. Eloísa Puga Ortiz, Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

Tribunal suplente:

Presidencia: Elena Valenzuela Poyatos, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaría: María Teresa Martín Bautista, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 José Miguel Escribano Zafra, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2 Rafael Benavente Figueredo, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

3 María de la Luz Cantón Martín, Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

4 Alejandro Mirasol Chamorro, Cuerpo General Administrativo de la Administración del Estado.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

NÚMERO 5.963

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Resolución de convocatoria selectiva para Subescala Técnica de Administración General

EDICTO

Expte.: 2021/PES_01/026213

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones de 17 de septiembre de 2018 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 (BOP 27/9/2018), de 17 de diciembre de 2020 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020 (BOP 23/12/2020) y de 20 de abril de 2021 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada para 2021, rectificadas mediante resolución de fecha 7 de mayo de 2021 (BOP 21/5/2021).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelve aprobar las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de ingreso libre y 2 por promoción interna para el ingreso, como personal funcionario de carrera, en la Subescala Técnica de Administración General de la Diputación de Granada (subgrupo A1).

1.2. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

1.3. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, 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, 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el

apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de grado equivalentes a la titulación requerida en el artículo 169.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 13ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 7ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

5.1. Los aspirantes que concurren por promoción interna deberán cumplir, además de los requisitos generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Personal funcionario de carrera de la Diputación de Granada o que se encuentren desempeñando un puesto con destino definitivo en la misma, pertenecientes a la Subescala de Gestión de Administración General.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos cinco años en la citada Subescala. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Subescala de Gestión de Administración General.

5.2 Los funcionarios que accedan por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

6. Adaptación a personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

7. Solicitudes

7.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 12.

7.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

7.3 El importe de la tasa por derechos de examen será de 28 euros para el sistema general de ingreso libre y de 14 euros para el sistema de promoción interna. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES52 2038 9792 3664 0000 3286, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo Estatal. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

7.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

7.5 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.6 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Admisión de aspirantes

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarado aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 12, se-

ñalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

8.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

9. Tribunal calificador

9.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

9.2 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especializadas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

9.3 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

9.4 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.5 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

9.6 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.7 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9.10 Las personas que formen parte de un Tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "R" de conformidad con lo previstos en la resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente.

10.2 El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia", a cuyo efecto podrá incluirse en la resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 8.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 12.

10.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

10.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publi-

car un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

10.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

11. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

11.1. El primer ejercicio tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base sexta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 12ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las pre-

guntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 12ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 12ª.

11.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el tribunal, cinco temas del programa durante un tiempo de 60 minutos.

Cada persona aspirante, teniendo a la vista una copia de los epígrafes del temario, extraerá los cinco temas al azar. El aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Los temas deberán ser extraídos al azar: Uno del grupo I de materias comunes (19 temas); y cuatro a escoger de entre cinco extraídos del bloque de materias específicas (temas 20 a 95). A los aspirantes que participen por el turno de promoción interna: Uno a escoger entre dos del grupo de materias comunes (19 temas); y

cuatro a escoger entre seis extraídos del bloque de materias específicas (temas 20 a 95).

Los aspirantes dispondrán de 15 minutos para la preparación de este ejercicio, sin que puedan consultar ninguna clase de texto o de apuntes. Durante la exposición podrán utilizar el guion que, en su caso, hayan realizado durante el tiempo referido de preparación.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que puede abrirse con el aspirante una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

En este ejercicio se valorará la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión oral. A estos efectos, cada miembro del Tribunal cumplimentará el modelo de evaluación contemplado en el anexo III, en el que se desglosa el valor porcentual y la puntuación de los anteriores elementos. El modelo se incorporará al final de la sesión al acta correspondiente.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

Finalizada la exposición, el Tribunal, a través de su Presidencia, podrá hacer ver a la persona aspirante la falta de desarrollo suficiente de alguno de los epígrafes de los temas expuestos, para que pueda suplir dicha omisión en ese momento, o solicitar del aspirante alguna aclaración acerca del contenido del examen, a los únicos efectos de valorar el ejercicio de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en esta base. Este diálogo no podrá exceder de un período máximo de 10 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. Cada tema se puntuará con 20 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos en cada uno de ellos para superarla.

11.3. El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna, como norma específica para la práctica de este ejercicio, realizarán un supuesto práctico o elaboración de informe de carácter eliminatorio, a escoger de entre dos propuestos por el tribunal. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al tercer ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 12ª.

En los supuestos prácticos de carácter jurídico se permitirá la consulta en formato papel de normativa ex-

traída de Boletines Oficiales y textos legales sin comentarios de los que acudan provistos (no se admitirán manuales, mementos o textos legales con comentarios que excedan de la mera referencia de artículos a pie de página). Alternativamente, siempre que exista disponibilidad de dispositivos y medios informáticos, el Tribunal potestativamente podrá sustituir la consulta en papel por la puesta a disposición de las personas aspirantes de acceso al buscador de jurisprudencia del Poder Judicial (CENDOJ) y/o la búsqueda de legislación en el Boletín Oficial del Estado, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 12ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el tercer ejercicio.

11.4. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

12. Relaciones con la ciudadanía

12.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dip-gra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

12.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

13. Aportación de la documentación

13.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles

desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

13.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. Bolsas de interinos

14.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo por cada turno (libre y promoción interna) para atender futuras necesidades de personal temporal.

14.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 11.4.

14.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes del mismo turno (libre y promoción interna) en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario.

14.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

15. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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 y, supletoria de segundo orden, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

Granada, 17 de noviembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

Anexo I

Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organi-

zación territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

11. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

12. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

15. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

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

17. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

18. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

19. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

20. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

21. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

22. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

23. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

24. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

25. La Jurisdicción contencioso-administrativa (I). Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

26. La Jurisdicción contencioso-administrativa (II). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

30. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

31. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

32. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

33. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

34. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

35. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

37. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

38. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

39. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

40. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

41. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

42. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

43. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

44. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

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

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

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

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

49. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

50. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

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

52. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

53. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

54. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonifica-

ciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria. Inspección catastral.

55. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

57. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

58. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

59. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

60. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

61. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

62. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

63. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

64. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

65. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

66. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

67. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

68. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

69. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

70. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

71. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

72. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

73. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

74. Derechos y deberes laborales. Especial consideración a la libertad sindical. Participación y régimen de representación del personal. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

75. La jurisdicción social. Organización y competencias. El proceso laboral.

76. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

77. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. Relaciones entre política y Administración pública. El directivo público.

78. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

79. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

80. La información como recurso estratégico en las Administraciones públicas. Técnicas estadísticas para el

análisis de datos. Principales medidas estadísticas. Tipos de variables y muestreos. Representaciones gráficas.

81. La Administración Pública como organización: Análisis y diseño de estructuras administrativas. El comportamiento de las organizaciones. Análisis y diseño de procedimientos.

82. Dirección de personas. Análisis de competencias de los recursos humanos. La formación del personal al servicio de las administraciones. Comunidades de aprendizaje.

83. El papel estratégico de los recursos humanos. La gestión de los recursos humanos y la motivación de las personas. El diseño de incentivos laborales. La evaluación del desempeño.

84. Liderazgo de personas y equipos. El conflicto en las organizaciones. El clima laboral. Los riesgos psicosociales y el estrés. La desmotivación.

85. Comunicación interna y externa de las organizaciones públicas. Propaganda, publicidad y marketing públicos como instrumentos de control y cambio. La publicidad institucional.

86. El ordenamiento jurídico como sistema de normas. La norma jurídica. Principios y reglas. Los conflictos entre normas y los criterios para su resolución. La ponderación entre derechos y el principio de proporcionalidad.

87. Aplicación e interpretación de las normas. Las lagunas de la ley y la analogía. El fraude de ley y el abuso de derecho. El tiempo en la norma jurídica. La entrada en vigor y la derogación de las leyes. El derecho transitorio. El principio de irretroactividad de las normas y los derechos adquiridos.

88. La legislación mercantil. Las sociedades mercantiles en general: clases. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.

89. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

90. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

91. Legislación urbanística: objeto, antecedentes. Competencias estatales y autonómicas. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial estatal y autonómica en la ordenación del territorio y el urbanismo.

92. La actividad urbanística y los instrumentos de ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento urbanístico y otros instrumentos de ordenación urbanística: Normas Directoras y Ordenanzas Municipales.

93. La ejecución urbanística. Presupuestos de la actividad de ejecución. Formas de gestión del instrumento urbanístico.

94. El régimen urbanístico del suelo: las clases y categorías del suelo (suelo urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable) y su régimen. Las áreas de reparto y el aprovechamiento urbanístico. Las parcelacio-

nes. Los instrumentos de intervención en el mercado del suelo.

95. La licencia urbanística: procedimiento y competencias. Inicio y ejercicio de las actividades económicas. La disciplina urbanística, principios generales. La inspección urbanística. El reglamento de disciplina urbanística. El régimen de las edificaciones y asentamientos en el suelo no urbanizable en Andalucía.

Anexo II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: Evaristo Martín Fernández, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaría:

María Teresa Martín Bautista, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional y Escala de Administración General y Subescala Técnica. Administración Local.

Vocalías:

1 Carolina Martínez Amiguetti, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2 José Miguel Escribano Zafra, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter

nacional y Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

3 José Antonio Espinar Aguilera, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

4 Nuria Garballo Amate, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

Tribunal suplente:

Presidencia:

Timoteo Arco Lorca, Subescala Técnica de Administración General. Administración Local.

Secretaría:

Encarnación Perea Sánchez, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Antonia Ramírez García, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

2 Fernando Estella López, Subescala Técnica de Administración General. Administración Local.

3 Carlos Díez Baro, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

4 Patricia Rodríguez López, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

Anexo III

Modelo valoración segundo ejercicio

TRIBUNAL		VOCAL	
ASPIRANTE		FECHA	

MATERIA	Nº TEMA	TIEMPO	CALIFICACIÓN
BLOQUE I			
El valor de la amplitud y comprensión del contenido se puntuará con un máximo de 12 puntos en cada tema.			
Amplitud y comprensión del contenido de cada tema:	PUNTUACIÓN		
La claridad de exposición y la capacidad de expresión oral se valorarán con 8 puntos en cada tema (4 para cada uno de los conceptos).			
La exposición es:			
Siendo un 4 ordenada, sistemática, claridad, fluidez	PUNTUACIÓN	Siendo un 0 desordenada, incompleta, oscura, entrecortada	
Los términos y expresiones empleados son:			
Siendo un 4 Correctos, precisos, empleados con propiedad	PUNTUACIÓN	Siendo un 0 Coloquiales, imprecisos o impropios	
OBSERVACIONES: De estimarlo oportuno, el vocal podrá detallar en el apartado de observaciones, aquellas aclaraciones o hechos que hayan resultado significativos			

Este modelo será exclusivamente de aplicación a la valoración del ejercicio segundo.

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS***Resolución de convocatoria selectiva para Subescala de Administración General***EDICTO**

Expte.: 2021/PES_01/026213

Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en diferentes Subescalas pertenecientes a la Escala de Administración General de la Diputación de Granada.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en cumplimiento de lo dispuesto en las Resoluciones de 22 de diciembre de 2017 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2017 (BOP 30/12/2017, rectificación de errores BOP 17/1/2018), de 17 de septiembre de 2018 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 (BOP 27/9/2018), de 26 de diciembre de 2019 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019 (BOP 30/12/2019), de 17 de diciembre de 2020 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2020 (BOP 23/12/2020) y de 20 de abril de 2021 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación de Granada para 2021, rectificada mediante resolución de fecha 7 de mayo de 2021 (BOP 21/5/2021).

De acuerdo con la ampliación de plazos prevista en el artículo 11 del Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica para las ofertas cuyo vencimiento se produzca en el ejercicio 2020.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelve aprobar las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

1.1. Se convocan pruebas selectivas para el ingreso como personal funcionario de carrera en las siguientes Subescalas pertenecientes a la Escala de Administración General de la Diputación de Granada, indicándose el número de plazas y el anexo correspondiente para cada uno de ellos:

Subescala	Grupo	Nº total vacantes	Turno Libre	Promoción Interna	Discapacidad	Anexo
					General	
De Gestión de Administración General	A2	10	6	3	1	I
Administrativa de Administración General	C1	6	4		2	II

1.2. Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre.

1.3. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en el caso de ingreso libre no se podrán acumular al turno general.

1.4. Los aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos de cada especialidad.

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, 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, 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo correspondiente a cada especialidad.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

5. Titulación: Poseer la titulación que se requiera para el acceso o ingreso a cada Escala, Subescala o clase de funcionarios. La titulación se identificará en el correspondiente anexo de las presentes bases.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

6. Requisitos específicos: Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general. Estos requisitos se especificarán, en su caso, en el anexo correspondiente a la plaza convocada, indicado en la base primera.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 13ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 7ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Requisitos específicos para el acceso por promoción interna

5.1. Los aspirantes que concurren por promoción interna deberán cumplir, además de los requisitos generales, los siguientes requisitos específicos:

a) Personal funcionario de carrera de la Diputación de Granada o que se encuentren desempeñando un puesto con destino definitivo en la misma, pertenecientes la Subescala Administrativa de Administración General.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos cinco años en la citada Subescala. A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Subescala Administrativa de Administración General.

5.2 Los funcionarios que accedan por el sistema de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

6. Acceso de personas con discapacidad

6.1 Quienes opten a las plazas reservadas para las personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento y habrán de expresarlo en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.2 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

7. Solicitudes

7.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado "convocatorias". Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNle/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

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

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 12.

7.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

7.3 El importe de la tasa por derechos de examen será el siguiente:

* Subescala de Gestión de Administración General (Subgrupo A2): 25 euros para el sistema general de ingreso libre y 12,50 para el sistema de promoción interna;

* Subescala Administrativa de Administración General (Subgrupo C1): 22 euros para el sistema general de ingreso libre y 11 para el sistema de promoción interna;

El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES52 2038 9792 3664 0000 3286, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que expedirá la oficina del Servicio Público de Empleo Estatal. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

7.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

7.5 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.6 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Admisión de aspirantes

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la Base 12, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

8.2 Sin perjuicio de que a la finalización del proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

9. Tribunal calificador

9.1 El tribunal calificador de cada proceso selectivo contará con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo correspondiente a cada plaza convocada. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

9.2 Su composición será predominantemente técnica y las Vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

9.3 El número de miembros de dichos Tribunales que en ningún caso será inferior a cinco.

9.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

9.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

9.6 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

9.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9.9 El tribunal actuará de acuerdo con el principio de transparencia.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9.10 Las personas que formen parte de un tribunal de calificación son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

10. Desarrollo del proceso selectivo.

10.1. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "R" de conformidad con lo previstos en la resolución de 10 de febrero de 2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "S", y así sucesivamente.

10.2 El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio deberá publicarse, en todo caso, en el "Boletín Oficial de la Provincia", a cuyo efecto podrá incluirse en la resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 8.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos en la base 12.

10.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

10.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

10.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

10.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

11. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

11.1. El primer ejercicio tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base sexta apartado segundo sobre concesión de tiempo adicional a las personas aspirantes que concurren por el turno de reserva para personas con discapacidad. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 12ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "incidencias procesos selectivos" situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 12ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 12ª.

11.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas. A los aspirantes que participen por el turno de promoción interna: Uno a escoger entre dos del grupo de materias comunes; y dos a escoger entre tres extraídos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

11.3. El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Los aspirantes que participen por el turno de promoción interna, como norma específica para la práctica de este ejercicio, realizarán un supuesto práctico o elaboración de informe de carácter eliminatorio, a escoger de entre dos propuestos por el tribunal. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa.

El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado en formato electrónico o no en función de la disponibilidad de dispositivos suficientes atendiendo al número de aspirantes que accedan al tercer ejercicio y de la naturaleza de la prueba. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 12ª.

En los supuestos prácticos de las Subescala Administrativa de Administración General, si estos se dirigen a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del temario, el Tribunal pondrá a disposición de los candidatos el material necesario, publicando con carácter previo el programa o recurso elegido en los lugares previstos en la base 12ª.

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En los supuestos prácticos dirigidos, en su caso, a comprobar conocimientos sobre procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos o cualquier otro programa o recurso informático que figure en los epígrafes del programa se valorará el conocimiento y habilidades en las funciones y utilidades de los mismos.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos ($100/n^{\circ}$ supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el tercer ejercicio.

11.4. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

12. Relaciones con la ciudadanía

12.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a "convocatorias", sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

12.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado "incidencias procesos selectivos", debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

13. Aportación de la documentación

13.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

13.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

14. Bolsas de interinos

14.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo por cada turno (libre, promoción interna y discapacidad) para atender futuras necesidades de personal temporal.

14.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 11.4.

14.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes del mismo turno (libre, promoción interna y discapacidad) en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario.

14.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

15. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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 y, supletoria de segundo orden, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

Granada, 17 de noviembre de 2021.-El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala de Gestión de Administración General

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

2. Programa

I. Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

6. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

8. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de Autonomía Local.

11. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

12. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

13. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

15. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

16. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

17. El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

18. El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

19. Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

20. El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

21. La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

24. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

26. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

27. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

28. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

29. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

30. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

31. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

32. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

33. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

34. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

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

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

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

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

39. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

40. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

41. Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

43. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

44. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

45. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

46. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

47. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

48. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

49. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

50. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

51. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Delitos relacionados con el ejercicio de funciones públicas.

52. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

53. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

54. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

55. Condiciones de trabajo. El salario. La prevención de riesgos laborales.

56. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

57. La planificación de la gestión pública. Definición del problema: metodologías cuantitativas y cualitativas. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos. La programación de proyectos. Otras técnicas de gestión.

58. Las políticas públicas: elaboración. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores en la agenda política local. Modelos de decisión.

59. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

60. Los Servicios Sociales en España. Competencias en materia de servicios sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Financiación de los Servicios Sociales.

3. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia:

Evaristo Martín Fernández, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaría:

María Teresa Martín Bautista, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Camelia Alarcón Martín, Subescala de Gestión de Administración General. Administración Local.

2 José Miguel Escribano Zafra, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

3 Nuria Bueno Sánchez, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

4 Enrique Gómez Fernández, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Tribunal suplente:

Presidencia:

Elena Valenzuela Poyatos, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaría:

Encarnación Perea Sánchez, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

- 1 José Antonio Espinar Aguilera, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.
- 2 Timoteo Arco Lorca, Subescala Técnica de Administración General. Administración Local.
- 3 Nuria Garballo Amate, Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía.
- 4 Manuel Pastor Barros, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

Anexo II

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Subescala Administrativa de Administración General

1. Requisitos específicos de acceso

Titulación académica: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Bachiller, Técnico. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio ("BOE" del 17), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

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

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

8. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

II. Grupo de materias específicas

9. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

10. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

11. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

13. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

15. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

16. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

17. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

18. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

19. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños reparable. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

22. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

23. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

25. Los contratos del sector público. Tipos de contratos del sector público. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

27. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

28. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

29. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

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

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

32. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

33. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

34. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

35. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.

36. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.

37. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e inter-

seccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

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

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

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

3. Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia:

Elena Valenzuela Poyatos, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaría:

Encarnación Perea Sánchez, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 José Miguel Escribano Zafra, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2 María del Rosario Vela Rodríguez, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

3 Manuel Pastos Barros, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

4 Enrique Gómez Fernández, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

Tribunal suplente:

Presidencia:

Timoteo Arco Lorca, Subescala Técnica de Administración General. Administración Local.

Secretaría:

María Teresa Martín Bautista, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Vocalías:

1 Evaristo Martín Fernández, Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2 Maite Garballo Amate, Subescala Administrativa de Administración General. Administración Local.

3 Enrique Gómez Fernández, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

4 Nuria Bueno Sánchez, Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes. ■