



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 245 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES.-		LOJA.-Bases y convocatoria de Técnico Medio	18
<i>Calendario laboral 2020 del sector de la construcción.....</i>	2	ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021	28
<i>Convenio colectivo del sector de Agua para Riegos de la provincia de Granada.....</i>	3	MONACHIL.-Aprobación inicial del Presupuesto 2022	29
		ENTIDAD LOCAL DE PICENA.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021	29
		PULIANAS.-Tasa de tratamiento de residuos municipales del año 2019	29
		<i>Estudio de detalle para fijación de alineaciones de nuevo vial.....</i>	30
		<i>Estudio de detalle en c/ Sol</i>	31
		<i>Bases de promoción interna de Administrativo</i>	31
		<i>Bases de promoción interna de Aux. Administrativo.....</i>	38
		<i>Bases de oposición libre de plazas de Policía Local</i>	44
		UGÍJAR.-Modificación de la ordenanza fiscal del IVTM.....	53
		VALLE DEL ZALABÍ.-OPE de estabilización de empleo temporal	54
		<i>Rectificación de errores anuncio nº 6.274.....</i>	55
		VILLANUEVA DE LAS TORRES.-Corrección de error en bases de Técnico de Inclusión Social.....	55
		LA ZUBIA.-Nombramiento de personal eventual, Coordinador de Atención a la Ciudadanía.....	57
		MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA.-OPE extraordinaria de estabilización de empleo temporal	57
		ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE BATÁN.-	
		<i>Asamblea general ordinaria.....</i>	1



NÚMERO 6.439

**COMUNIDAD DE REGANTES DE ACEQUIA DE
BATÁN***Asamblea general ordinaria***EDICTO**

El presidente de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Batán convoca Asamblea General Ordinaria, para el día 17 de enero de 2022, en tiempo y forma reglamentarios. Tendrá lugar en el Ayuntamiento de Purullena (Junto a Centro de Salud) sito en C/ Poeta Antonio Praena, s/n, a las 18:30 horas en primera convocatoria y 19:00 horas en segunda, advirtiéndose que los

acuerdos que se tomen en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que fuese el número de asistentes.

ORDEN DEL DÍA:

- Primero. Lectura del acta de la Asamblea anterior.
- Segundo. Informe de Presidencia. Obras y Mejoras.
- Tercero. Régimen Riegos 2022. Estado Sequía extrema.
- Cuarto. Renovación de Cargos.
- Quinto. Cuentas ejercicio 2020 y 21. Derrama 2022
- Sexto.- Ruegos y preguntas.

El control de asistencia y votaciones en la junta general se realizará previa presentación de DNI.

Purullena, 13 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Francisco Jesús Fernández Hernández.

NÚMERO 6.464

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Calendario laboral 2022 del sector de la construcción y obra pública de la provincia de Granada

EDICTO

Resolución de 13 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2022 DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

VISTO el texto del acta en la que se acuerda el CALENDARIO LABORAL PARA EL AÑO 2022 DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRA PÚBLICA DE LA PROVINCIA DE GRANADA, (con código de convenio nº 18000115011982), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 5 de diciembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 15 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CALENDARIO LABORAL SECTOR CONSTRUCCIÓN DE GRANADA**AÑO 2022**

ENERO (19 días laborables). -

Sábado 1: Año Nuevo (Fiesta Nacional)

Jueves 6: Epifanía del Señor (Fiesta Nacional)

Viernes 7: Festivo de convenio

FEBRERO (19 días laborables). -

Lunes 28: Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)

MARZO (23 días laborables). -

ABRIL (19 días laborables). -

Jueves 14: Jueves Santo (Fiesta Autonómica)

Viernes 15: Viernes Santo (Fiesta Nacional)

MAYO (19 días laborables). -

Lunes 2: Día del Trabajo (Fiesta Nacional)

Jueves 26: Festivo Local

Viernes 27: Ajuste convenio

JUNIO (20 días laborables). -

Jueves 16: Festivo Local Granada (Corpus Christi)

Viernes 17: Fiesta convenio (Día posterior Corpus Christi)

JULIO (19 días laborables). -

Jueves 21: Fiesta de convenio (Conmemoración Huelga 1970)

Viernes 22: Fiesta convenio (Ajuste de jornada)

AGOSTO (22 días laborables). -

Lunes 15: Asunción de la Virgen (Fiesta Nacional)

SEPTIEMBRE (22 días laborables). -

OCTUBRE (19 días laborables). -

Miércoles 12: Día de la Hispanidad (Fiesta Nacional)

Lunes 31: Festivo de convenio (ajuste convenio)

NOVIEMBRE (21 días laborables). -

Martes 1: Todos los Santos (Fiesta Nacional)

DICIEMBRE (16 días laborables). -

Lunes 5: Fiesta Convenio (Ajuste de jornada)

Martes 6: Día de la Constitución (Fiesta Nacional)

Miércoles 7: Fiesta Convenio (Ajuste de jornada)

Jueves 8: Inmaculada Concepción (Fiesta Nacional)

Viernes 9: Día posterior a la Inmaculada (Ajuste de convenio)

Viernes 26: Día posterior a Navidad (Fiesta nacional)

(*) Las fiestas locales son referidas a Granada capital, a sustituir en cada localidad por las propias. En caso de que dichas fiestas locales coincidan con las fiestas de convenio o de ajuste de jornada, éstas se trasladarán al día de carácter hábil anterior o posterior.

ACUERDO DE JORNADA CONTINUADA PARA EL AÑO 2022

Las partes firmantes acuerdan para el 2022 establecer la jornada continuada de 8 h, que comprende desde el 27 de junio y el 19 de agosto, ambos inclusive.

La jornada laboral será de 8 horas continuadas, en el período comprendido desde el día 27 de junio y el 19 de agosto, ambos inclusive

En relación al tiempo de bocadillo las empresas aplicarán el criterio que venían manteniendo en los últimos años.

Las empresas que desarrollen su actividad realizando infraestructuras de obra pública, podrán acordar con la representación legal de los trabajadores la modificación de la jornada continuada; siempre que el citado acuerdo se ajuste a los criterios recogidos en el Convenio Provincial vigente y estén motivados por posibles incumplimientos de plazos de ejecución de las citadas obras. De dicho acuerdo se dará traslado a la Autoridad Laboral competente, quedando dicha información a disposición de las partes firmantes del presente acuerdo.

Este calendario es de aplicación para todas las empresas y trabajadores encuadrados en el sector de la Construcción y Obra Pública para Granada y Provincia.

El calendario laboral de este sector, ha sido elaborado conforme a la jornada de 1736 horas anuales, contemplándose en consecuencia 21 días laborables de vacaciones.

Asistentes

Asociación Provincial de Constructores y Promotores de Granada

Francisco Martínez-Cañavate
Azucena Rivero Rodríguez
Unión General de Trabajadores (UGT)
Alberto Chiroso Díaz
Alberto Molino González
Francisco José Ruiz-Ruano Rulz
Comisiones Obreras (CCOO)
María Angustias Díaz Gómez
Ana Madrid Roldán
José Carlos López Pérez

ACTA

En la ciudad de Granada, siendo las 18.30 horas del día 30 de noviembre de 2021, en los locales de ACP Granada, sita en c/ La Cora 2 bajo de Granada, se reúnen las personas al margen relacionadas, miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo provincial de industria de la construcción y obra pública de, al objeto de tratar los siguientes puntos del orden del día:

- Calendario laboral y acuerdo jornada continuada del año 2022 del convenio provincial de la construcción de Granada.

Ambas partes se reconocen capacidad para este acto.

Reunidos los arriba relacionados, se procede a la aprobación y firma del calendario laboral y el acuerdo de jornada continuada para el año 2022 adjuntado a la presente acta. Con el acuerdo de UGT y ACP GRANADA.

El sindicato CCOO no procede a la firma del Calendario Laboral y el Acuerdo de jornada Continuada para el año 2022 por no estar conforme con el acuerdo alcanzado

La comisión negociadora delega en D^a Eva Rodríguez Pérez para la presentación y registro ante la Autoridad Laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presente reunión se da por finalizada, levantándose esta acta y en prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente acta en el lugar y fecha arriba indicados.

NÚMERO 6.465

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Convenio colectivo del sector de Agua para Riegos de la provincia de Granada

EDICTO

Resolución de 13 de diciembre de 2021, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publica-

ción del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

VISTO el texto del CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE AGUA PARA RIEGOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA, (con código de convenio nº 18000435011981), adoptado entre la representación de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 5 de diciembre de 2021 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Convenio en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 15 de diciembre de 2021.-La Delegada Territorial, fdo.: Virginia Fernández Pérez.

CONVENIO PARA AGUAS DE RIEGO 2020-2023

CAPÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1 Ámbito funcional y territorial

El presente Convenio es de aplicación obligatoria y afecta a la totalidad de las empresas y trabajadores de Granada y su provincia, que se dediquen a la actividad de aguas para riegos, incluyendo a las Comunidades de Regantes y Sindicatos Centrales.

Artículo 2 Ámbito personal

Comprende este Convenio a la totalidad de los trabajadores de las empresas incluidas en su ámbito territorial, así como el personal que en lo sucesivo se integre en la plantilla de las mismas.

Artículo 3 Ámbito temporal

El presente Convenio tendrá una vigencia desde 01 de enero 2020 a 31 de diciembre de 2023, debiéndose denunciar al menos con dos meses de antelación.

En la fecha de terminación del Convenio el 31/12/2023 se prorrogará automáticamente durante dos años, finalizando su ultractividad el 31/12/2025.

Los conceptos económicos recogidos en el Convenio entrarán en vigor a partir del 1 de enero de 2022.

CAPÍTULO II

CONDICIONES ECONÓMICAS

Artículo 4 Ayuda económica

A partir de 1 de enero de 2022, en concepto de gastos de gasolina, reparación y amortización (cuando los vehículos no sean de la Comunidad) queda como sigue:

Gastos de gasolina para moto propia: 140,75 euros mensuales.

Amortización y reparación para moto propia: 72,40 euros mensuales.

Gastos de gasolina para vehículo tipo turismo o todoterreno propio: 250 euros mensuales.

Amortización y reparación para turismo vehículo tipo turismo o todoterreno propio: 125 euros mensuales.

En caso de que algún trabajador/a manifestara tener un gasto superior al establecido, la empresa pactará libremente con el trabajador/a la cantidad a percibir.

Artículo 5 Quebranto de moneda

A partir de 1 de enero de 2022, la cantidad que por dicho concepto perciben los cajeros, cobradores y personal que realice de forma normal o eventualmente las funciones de cobro de cuotas, queda en 20,37 euros mensuales.

Artículo 6 Vacaciones

Los trabajadores afectados por el presente convenio disfrutará las siguientes vacaciones anuales, las cuales no podrán ser compensadas económicamente siendo obligatorio el disfrute de las mismas.

Los trabajadores dispondrán de 30 días laborables (considerando laborables todos los días menos domingos y festivos) para el disfrute de sus vacaciones. El periodo de disfrute de las vacaciones será acordado de mutuo acuerdo de las partes, pudiendo excluir la Comunidad aquellos meses de mayor actividad en el año. Las vacaciones podrán ser disfrutadas a lo largo de dos o más periodos por acuerdo de las partes.

Para el mejor disfrute de las vacaciones y posibilidades económicas los trabajadores antes de su comienzo tendrán derecho a percibir anticipadamente la mensualidad o período de vacaciones, según la legislación vigente.

Cuando un trabajador ingrese o cese durante el transcurso del año, tendrá derecho a la parte proporcional de vacaciones correspondiente al tiempo trabajado, computándose la fracción de mes como unidad completa.

La liquidación de las vacaciones, en definitiva, se efectuará antes del comienzo de las mismas, siendo su disfrute obligatorio e ininterrumpido, salvo excepciones y acuerdos individuales por ambas partes.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a elegir la fecha de sus vacaciones reglamentarias pudiendo disfrutarlas junto al permiso de maternidad/paternidad.

Artículo 7 Retribuciones

Las retribuciones serán para cada categoría/grupo las que figuran como tal en las tablas anexas al presente convenio para el año 2020, 2021, 2022 y 2023.

Artículo 8 Revisión salarial

En el año 2020 y 2021 no habrá subida salarial alguna, siendo de aplicación las tablas salariales correspondientes al año 2019 publicadas en el BOPGRA 161 de 23 de agosto de 2018.

En el año 2022 se incrementarán las tablas de 2019 en un 5%.

En el año 2023 se incrementará el IPC real de dicho año, una vez conocido éste el 31 de diciembre de dicho año más el 1%

Artículo 9 Ropa de trabajo

La ropa de trabajo se abonará de una sola vez al año, a todas las personas trabajadoras, cuyo trabajo se desempeñe por debajo de los 500 metros sobre el nivel del mar. Previa presentación de la factura detallada con las prendas de trabajo adquiridas por el trabajador, y por un solo concepto anual de 185,96 euros.

La ropa de trabajo se abonará dos veces al año a todas las personas trabajadoras, cuyo trabajo se desem-

peñe a más de 500 metros sobre el nivel del mar. Se abonará 185,96 euros dos veces al año, cada seis meses, previa presentación de la factura detallada con las prendas de trabajo adquiridas por el trabajador/a.

De acuerdo con el artículo 20 del Estatuto de los Trabajadores que establece el poder de dirección del empresario, la empresa podrá obligar al trabajador a que lleve un distintivo identificativo de la misma dentro de las horas de trabajo.

Artículo 10 Pagas extraordinarias

El personal comprendido en el presente convenio percibirá anualmente cuatro gratificaciones extraordinarias, equivalentes cada una de ellas a una mensualidad del salario base, más antigüedad.

Las referidas gratificaciones serán hechas efectivas, respectivamente, el 1 de marzo, el 1 de julio, el 1 de octubre y el 1 de diciembre.

El importe de las gratificaciones extraordinarias para el personal que en razón de su permanencia no tenga derecho a la totalidad de su cuantía, se calculará proporcionalmente al tiempo trabajado.

Artículo 11 Plus beneficios

Referente al artículo 35 de la Ordenanza del sector que quedó derogada el 31 de diciembre de 1995 se acuerda que el personal que estuviera al servicio de la empresa en la fecha de vigencia de la ordenanza mantenga el 15% del plus de beneficios como derecho adquirido.

Todo el personal que haya sido contratado desde el 1 de enero de 1996 hasta la fecha de publicación del convenio publicado en el BOP 20/10/13 tendrá derecho al 7,5% de plus de beneficios. Los trabajadores que se hayan contratado a partir de 21/10/13 tendrán también derecho a percibir el 7,5% de plus de beneficios a partir de 1 de enero 2022.

Artículo 12 Ascensos

En aquellas empresas en las que tan solo exista un Acequero, cuando éste cumpla 10 años de antigüedad en la empresa, pasará automáticamente a la categoría de Acequero mayor con todas las ventajas económicas que le pertenece a éste último.

Artículo 13 Horas extraordinarias

1. Tendrán la consideración de horas extraordinarias a efectos legales aquellas que excedan de la jornada máxima legal establecida en este convenio colectivo.

2. Las horas extraordinarias se compensarán preferentemente por descanso, siempre y cuando no perturbe el normal proceso productivo de las empresas. Las horas compensadas por descanso dentro de los cuatro meses siguientes a su realización, no computarán a efectos del tope máximo anual de horas extraordinarias establecido por el artículo 35-2 del Estatuto de los Trabajadores. En todo caso, su compensación económica no podrá ser inferior a la de la hora ordinaria.

3. Sin perjuicio del carácter voluntario de estas horas, en los términos legalmente establecidos y teniendo en cuenta el carácter público de los servicios que se prestan en esta actividad, y el deber de garantizar la continuidad de dicho servicio con las mínimas interrupciones posibles, se considerarán, como horas extraordinarias de ejecución obligatoria para el trabajador las siguientes:

a) Circunstancias de fuerza mayor que afecten al servicio.

b) Averías o daños extraordinarios que requieran reparaciones urgentes, u otras análogas que, por su trascendencia en el funcionamiento del servicio, sean inaplazables.

c) Otras circunstancias de carácter estructural derivada de la naturaleza de la actividad, así como cualquier causa que pueda deteriorar gravemente la buena marcha del servicio; siempre y cuando no puedan ser sustituidas las horas extraordinarias, por la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas legalmente.

Artículo 14 Antigüedad

Para las nuevas contrataciones, realizadas a partir del uno de enero de 1996 se acuerda, en el tema de la antigüedad un máximo del 25% del siguiente modo: los diez primeros años al 2% y los cinco siguientes al 1% del salario base de la tabla salarial, momento en que queda congelada la antigüedad. El personal en activo con anterioridad a 1/01/06 mantendrá los derechos de antigüedad reflejados en la Ordenanza extinguida.

CAPÍTULO III

JORNADA DE TRABAJO

Artículo 15 Jornada laboral

La jornada máxima anual será de 1.800 horas.

La jornada de mañana o tarde, continúa o partida del personal administrativo será negociada en el seno de cada comunidad de regantes, dependiendo de su organización interna.

En el ámbito de cada empresa, previa negociación y acuerdo con los representantes de los trabajadores, podrá establecerse un calendario de distribución irregular de la jornada, que implique la posibilidad de superar el tope máximo diario de 9 horas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 34.3 del Estatuto de los Trabajadores, respetando los descansos mínimos fijados en la Ley.

Las personas trabajadoras, por lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones. Se podrá sustituir este derecho por una reducción de la jornada laboral en media hora con la misma finalidad, pudiendo elegir la reducción de la jornada bien a la entrada o salida según le convenga.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre en el caso de que ambos trabajen.

Quienes por razones de guarda legal tengan a su cuidado directo a algún menor de doce años o a un disminuido físico o psíquico que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un tercio y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES SOCIALES

Artículo 16 Premio de jubilación

Para premiar la fidelidad y permanencia de los trabajadores en la empresa se pacta que aquellos trabajadores que se jubilen percibirán una indemnización con cargo a la empresa correspondiente a 9 mensualidades,

que consistirán en salario base más antigüedad y plus de beneficios, cada una de ellas.

Para obtener los derechos expresados anteriormente se requieren al menos 12 años de servicio en la empresa.

Si se llevase menos tiempo del expresado se le abonará la parte proporcional por el tiempo trabajado.

Perderán el derecho a la percepción del premio todos los trabajadores que, teniendo cumplida la edad de jubilación y el tiempo mínimo de cotización para la percepción de una pensión de jubilación, no hayan solicitado la jubilación.

Artículo 17 Fallecimiento o invalidez

En caso de baja en la Empresa por invalidez o fallecimiento del trabajador por causas naturales, el trabajador percibirá el importe de 8 mensualidades de su último salario cuyo cálculo se hará sobre: Salario base más antigüedad y plus de beneficios; más el mes en curso completo, que se cubrirá a través de un seguro de vida y accidentes.

En caso de fallecimiento la ayuda la percibirá el cónyuge, o en su defecto descendientes o ascendientes.

La empresa se compromete a suscribir con una compañía de seguros un seguro de accidentes que cubra la contingencia por invalidez, total para la profesión habitual o absoluta para toda clase de trabajo, y fallecimiento por accidente del trabajador (sea laboral o no laboral) por la cuantía de 18.030,36 euros.

Artículo 18 Ayuda de estudios

Por cada hijo/a matriculado/a entre 3 y 25 años inclusive se dará a partir de 1 de enero de 2022:

Estudiantes de Primaria: 133,60 euros.

Estudiantes de Secundaria: 152,69 euros.

Estudiantes de Bachiller y F.P.: 152,69 euros

Estudiantes Universitarios: 286,29 euros.

Artículo 19 Complemento de enfermedad o accidente

Las Comunidades abonarán a su personal en situación de baja por enfermedad profesional o accidente de trabajo, la diferencia entre el abono que realicen las entidades gestoras de la Seguridad Social de forma que el trabajador reciba el 100% de sus emolumentos, excluidos el transporte.

En el caso de baja por contingencias comunes o accidente no laboral el trabajador tendrá derecho al 100% de sus emolumentos, en iguales términos que en el párrafo anterior, durante la primera baja que se produzca en el año natural. En el caso de las segundas y sucesivas el complemento hasta el 100% de sus emolumentos será abonado a partir del cuarto día de baja.

Artículo 20 Licencias/permisos

Todos los trabajadores comprendidos en este convenio y sin distinción, tendrán derecho al disfrute de los siguientes días naturales de permisos y licencias, retribuidos como si fueran efectivamente trabajados:

* A) Quince días naturales en caso de matrimonio.

* B) Dos días por el nacimiento de hijo o por el fallecimiento, accidente o enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador necesite hacer un desplazamiento al efecto, el plazo será de cuatro días.

* C) Un día por traslado del domicilio habitual.

* D) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, comprendido el ejercicio del sufragio activo.

* E) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

* F) Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, siempre que coincida con la jornada laboral.

* G) Tres días de asuntos propios anuales que se deberán solicitar con quince días de antelación y que la empresa deberá concederlos con carácter previo a su disfrute. No pudiéndose simultanear por más de un trabajador el mismo día.

Artículo 21 Excedencias

Las personas trabajadoras tienen derecho a un período de excedencia no superior a tres años, para atender al cuidado de cada hijo/a a contar desde la fecha de nacimiento o adopción.

Los sucesivos hijos/as darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin al que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

El período en que el trabajador/a permanezca en esta situación será computable a efectos de antigüedad.

Artículo 22 Empleo temporal

Los trabajadores/as serán contratados directamente por las Comunidades de Regantes. En caso, de que por cualquier circunstancia una Comunidad empleará una empresa de Trabajo Temporal deberá de respetar todas las condiciones derivadas de este Convenio.

CAPÍTULO V

DERECHOS SINDICALES

Artículo 23 Acción sindical en la empresa

En aquellas ocasiones en que se reúnan los Sindicatos o Presidentes de Sindicatos de Riegos o de la Comunidad para decidir asuntos relacionados con el personal de la misma, en caso de sanciones, traslados, designación de dotaciones económicas extrasalariales, Seguros Sociales, horas extraordinarias, vacaciones anuales y en cuanto afecta a estos trabajadores, antes de dicha resolución final, será preceptivo conceder audiencia al Delegado de personal representante de estos trabajadores a fin de escuchar la petición, sugerencias, quejas y otros argumentos de la parte social.

Artículo 24 Cuota sindical

Previa solicitud por escrito de los afiliados a cualquier Central Sindical, las Comunidades de Regantes descontarán la cuota sindical de las hojas de salarios, la que se entregará mensualmente al delegado de personal para su ingreso inmediato en la correspondiente cuenta bancaria de cada Sindicato.

Artículo 25 Canon de negociación

Por una sola vez, y por el servicio prestado por la U.G.T.

En la negociación colectiva, los trabajadores podrán abonar la cantidad de 35,00 euros por cada año de Convenio.

Aquellos que opten por abonar la cantidad antes expuesta, libremente podrán hacerlo, debiendo por tanto dirigir un escrito a la empresa, donde se contemple tal circunstancia.

CAPÍTULO VI

COMISIÓN PARITARIA

Artículo 26 Comisión paritaria

Se crea una Comisión Paritaria, compuesta a partes iguales dos miembros en representación de los trabajadores y otros dos en representación de la parte empresarial (1 ACOREGRA y 1 C.R. BAJO GUADALFEO), que entienda, interprete y vigile la aplicación del convenio. Las decisiones serán tomadas por unanimidad. Si no se alcanza acuerdo, las partes recurrirán a los órganos de mediación y solución de conflictos establecidos al efecto (SERCLA), antes de iniciar un conflicto colectivo o laboral.

CAPÍTULO VII

Artículo 27 Suplemento pantalla

A partir de enero de 2022, las personas trabajadoras que desarrollen su actividad con pantallas u ordenadores se les abonará una compensación económica de 17,22 euros por paga revisable esta cuantía según la subida que tenga el Convenio.

Artículo 28 Plus de secretaría y acequero mayor

El trabajador que compatibilice su trabajo con la función de secretario en las reuniones de las Juntas de Gobierno y Generales, así como gestiones fuera de su horario habitual, ante la Administración Pública, percibirá un complemento de puesto de trabajo que se denomina plus de Secretaría por importe de 55,23 euros al mes.

Dicho plus se dejará de cobrar cuando las funciones de secretario no sean realizadas por el trabajador.

Artículo 29 Plus de disponibilidad

Con objeto de compensar la disponibilidad para atender problemas que puedan surgir en alguna Comunidad de Regantes, se pacta el pago de un plus de disponibilidad de 150 euros al mes, que se pagarán en doce mensualidades, a aquellos trabajadores que estén disponibles en el caso de que por razones de avería o similares haya que resolver, fuera de su jornada laboral, cualquier incidencia en el riego o en las instalaciones de la Comunidad fuera de su jornada de trabajo, o en día inhábil o festivo.

Dicho plus, solo se abonará a los trabajadores que estén localizados con su teléfono móvil cuando surjan las incidencias descritas en el párrafo anterior y que pacten con la empresa el percibo de este plus de disponibilidad de forma escrita.

Conforme al art. 26.3 del Estatuto de los Trabajadores, el plus de disponibilidad al tratarse de un complemento de puesto de trabajo no tendrá carácter consolidable. Pudiendo por tanto dejar de abonarse en el momento en que por cualquier causa se deje de estar disponible fuera de la jornada y por tanto dejen de darse las condiciones por las que se abona, bien por sea por voluntad de la Comunidad o por la negativa del trabajador a estar disponible fuera de su jornada o de los días que le corresponda trabajar.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 30 Clasificación de las faltas

Los trabajadores podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en los artículos siguientes.

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia, trascendencia e intención, en leve, grave o muy grave, de conformidad con lo que se dispone en los artículos siguientes.

Artículo 31 Son faltas "leves" las siguientes

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, cometidas durante el periodo de un mes.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivos justificados, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Pequeños descuidos en la conservación del material.

4. Falta de aseo y limpieza personal.

No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

5. Las discusiones sobre los asuntos ajenos al trabajo, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio. Si tales discusiones produjeran escándalo notorio, podrán ser consideradas como falta "grave" o "muy grave".

6. No comunicar las situaciones personales que pudieran afectar a las obligaciones fiscales o de Seguridad Social de la empresa con sus trabajadores.

7. El abandono del servicio sin causa fundada, aún cuando sea por breve tiempo.

8. No atender al público con la diligencia y corrección debidas.

Artículo 32 Son faltas "graves" las siguientes

Se clasificarán como faltas "graves" las siguientes:

1. Más de tres faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo, cometidas durante un periodo de treinta días.

2. No comunicar, con puntualidad debida, las actividades del trabajador que puedan afectar a la cotización a la Seguridad Social. La falta maliciosa en los datos se considerará como falta "muy grave".

3. Entregarse a juegos o distracciones, cualesquiera que sean, estando deservicio.

4. La mera desobediencia a sus superiores en cualquier materia del servicio, si implicase quebranto de la disciplina o de ella se derivase perjuicio para la empresa, podrá ser considerada "muy grave".

5. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por aquél.

6. La negligencia o desidia en el trabajo que afecte a la buena marcha del trabajo.

7. La imprudencia en actos de servicio; si implicase riesgo de accidente para él mismo, para terceros o peligro de avería o daños para las instalaciones o equipos, podrá ser considerada "muy grave".

8. Realizar, sin el oportuno permiso, gestiones particulares durante la jornada, así como emplear para usos

propios herramientas, equipos o instalaciones de la empresa, incluso cuando ello ocurra fuera de la jornada de trabajo.

9. La embriaguez o toxicomanía, evidenciada fuera de actos de servicio, vistiendo el uniforme de la empresa.

10. La falta de asistencia al trabajo de hasta dos días al mes.

11. Si como consecuencia de cualquier falta de puntualidad, o de la causa prevista en el párrafo octavo del artículo 48, se causase perjuicio a la empresa o fuese causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como "grave".

12. Abandono del puesto de trabajo, incumpliendo el régimen de turnos establecidos en cada Centro de trabajo o no acudir, o acudir tarde, cuando esté de guardia o sea llamado estando de retén. Si ocasionase perjuicios a la empresa o quebranto de la disciplina, podrá ser considerada muy grave.

13. Si existe reiteración en la comisión de la causa prevista en el párrafo noveno del artículo 48.

14. La inobservancia de las leyes, reglamentos o el incumplimiento de las normas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando las mismas supongan riesgo para el trabajador, sus compañeros o terceros, así como no usar o usar inadecuadamente los medios de seguridad facilitados por la empresa. En caso de que el riesgo fuera grave o se produjera perjuicio alguno, se considerará como "muy grave".

15. La ocultación de cualquier hecho que el trabajador hubiese presenciado, que cause de manera apreciable perjuicio grave de cualquier índole a su empresa, a sus compañeros de trabajo o a terceros.

16. La falta de puntualidad, sin la debida justificación, cuando tuviese que relevar a un compañero.

17. Si la causa prevista en el párrafo sexto del artículo 48 produjera escándalo notorio.

18. La reincidencia en falta leve, excluida la de puntualidad, aunque sea de distinta naturaleza, dentro de un trimestre y habiendo mediado por lo menos amonestación escrita.

Artículo 33 Son faltas "muy graves" las siguientes

Se considerarán como faltas "muy graves", las siguientes:

1. Más de 10 faltas no justificadas de puntualidad cometidas en un periodo de seis meses, o veinte durante un año.

2. La falta injustificada de asistencia al trabajo de más de dos días al mes.

3. El fraude, deslealtad, o abuso de confianza y el hurto o robo, tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a terceros, dentro de las dependencias de la empresa o durante actos de servicio en cualquier lugar.

4. El consumo fraudulento de agua o complicidad con el mismo.

5. Hacer desaparecer, inutilizar, destrozar o causar desperfectos en materias primas, útiles, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres y documentos de la empresa o de terceros relacionados con ella.

6. La condena por delito de robo, hurto o malversación cometidos fuera de la empresa o por cualquier otro

hecho que pueda implicar para ésta desconfianza respecto de su autor, y en todo caso, las de duración superior a seis años, dictadas por la Autoridad Judicial.

7. La continuada y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole, que produzca quejas justificadas de sus compañeros de trabajo o clientes.

8. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa.

9. Revelar a elementos ajenos a la empresa datos de reserva obligada.

10. Realizar trabajos particulares durante la jornada.

11. Los malos tratamientos de palabra u obra o la falta grave de respeto y consideración a los clientes, jefes o a cualquier empleado de la empresa, así como a los familiares de todos ellos, durante la jornada de trabajo o en las dependencias de la Empresa.

12. Causar accidente grave por negligencia o imprudencia inexcusable.

13. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o en situación que cause grave perjuicio a la empresa o a sus clientes.

14. La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento normal o pactado del trabajador.

15. Originar riñas y pendencias con los compañeros de trabajo o clientes.

16. La simulación de enfermedad o accidente.

17. Prestar sus servicios habitualmente sufriendo los efectos o consecuencias de cualquier tipo de embriaguez o toxicomanía.

18. Acoso sexual, acoso por razón de sexo o acoso moral.

19. Las derivadas de lo previsto en la causa sexta del artículo 48, y en la segunda, cuarta, séptima, décimo segunda y decimocuarta del artículo 49.

20. Si como consecuencia de la causa prevista en el párrafo décimo del artículo 49 se causase perjuicio a la Empresa o fuese causa de accidente, la citada falta podrá ser considerada como "muy grave".

21. La reincidencia en falta "grave", aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de un semestre.

Artículo 34 Graduación de las sanciones

Las sanciones que las empresas podrán imponer según la gravedad y circunstancias de las faltas cometidas serán las siguientes:

A. Por falta leve: Amonestación verbal, amonestación por escrito o suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

B. Por falta grave: Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

C. Por falta muy grave: Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días o despido.

Artículo 35 Prescripción

La facultad de la Empresa para sancionar prescribirá para las faltas leves a los diez días, para las faltas graves a los veinte días, y para las faltas muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que aquella tuvo conocimiento de su comisión, y en cualquier caso, a los seis meses de haberse cometido.

Artículo 36 Acumulación de faltas

A los efectos de reincidencia, no se tendrán en cuenta y se eliminarán del expediente aquellas faltas que se ha-

yan cometido con anterioridad, de acuerdo con los siguientes plazos, contados desde la última falta:

A. Faltas leves: 3 meses.

B. Faltas graves: 6 meses.

C. Faltas muy graves: laño.

Artículo 37 Cláusula de descuelgue

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, el presente convenio obliga a todos los empresarios y trabajadores incluidos dentro de su ámbito de aplicación y durante todo el tiempo de su vigencia.

Sin perjuicio de lo anterior, por acuerdo entre la empresa y los representantes de los trabajadores legitimados para negociar un convenio colectivo conforme a lo previsto en el artículo 87.1 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá proceder, previo desarrollo de un periodo de consultas en los términos del artículo 41.4 del citado texto legal, a inaplicar los porcentajes de incremento salarial establecidos en el presente convenio, cuando la situación y perspectivas económicas de ésta pudieran verse dañadas como consecuencia de tal aplicación, afectando a las posibilidades de mantenimiento del empleo en la misma.

En los supuestos de ausencia de representación legal de los trabajadores en la empresa, éstos podrán atribuir su representación a una comisión designada conforme a lo dispuesto en el citado artículo 41.4 del Estatuto de los Trabajadores.

Cuando el periodo de consultas finalice con acuerdo se presumirá que concurren las causas justificativas a las que alude el párrafo segundo, y sólo podrá ser impugnado ante la jurisdicción competente por la existencia de fraude, dolo, coacción o abuso de derecho en su conclusión. El acuerdo deberá ser notificado a la Comisión paritaria del presente convenio colectivo.

El acuerdo de inaplicación deberá determinar con exactitud la retribución a percibir por los trabajadores, estableciendo, en su caso y en atención a la desaparición de las causas que lo determinaron, una programación de la progresiva convergencia hacia la recuperación de las condiciones salariales establecidas en este convenio colectivo, sin que en ningún caso dicha inaplicación pueda superar el período de vigencia del convenio ni, como máximo los tres años de duración.

Ante la falta de acuerdo, con carácter previo a la utilización de la vía administrativa o jurisdiccional competente, será necesario acudir a los procedimientos de mediación establecidos al efecto en el SERCLA.

CAPÍTULO IX

CLAUSULAS ADICIONALES

Cláusula adicional

a) En el supuesto de que existieran algunos trabajadores que tuvieran reconocidas voluntariamente por las empresas, mejoras como jornada reducida de trabajo, y en general condiciones económicas o sociales que fueran superiores a las que para trabajadores del mismo nivel o categoría se establecen en el presente convenio, serán respetadas por las empresas dichas condiciones, manteniéndose con carácter estrictamente personal, y solamente para los trabajadores o empleados a quienes personalmente les afecte.

Cláusula final

En todos los extremos no contemplados en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Laboral de Trabajo correspondientes y disposiciones legales que la completen para la Industrias de captación, elevación, conducción, tratamiento, depuración, y distribución de aguas de 23-2-72, ya derogada.

CAPÍTULO X**CLAUSULAS ADICIONALES****ADICIONAL 1ª**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, las empresas están obligadas a respetar la igualdad de trato y de

oportunidades en el ámbito laboral y, con esta finalidad, adoptarán medidas dirigidas a evitar cualquier tipo de discriminación laboral entre mujeres y hombres, medidas que negociarán y, en su caso, acordarán, con la representación legal de los trabajadores, en la forma que determine en la legislación laboral.

ADICIONAL FINAL

El presente convenio ha sido negociado y firmado por la Asociación de Comunidades de Regantes de Granada (ACOREGRA), por la Comunidad General de Regantes del Bajo Guadalfeo en representación de la patronal del sector y por la Federación de Industria y Trabajadores Agrarios de la Unión General de Trabajadores (FICA-UGT) y los representantes de los trabajadores en representación de la parte social.

ANEXO

<u>CATEGORÍAS/ GRUPOS</u>	<u>TABLA 2020 EUROS/MES</u>	<u>TABLA 2020 ANUAL</u>	<u>TABLA 2021 EUROS/MES</u>	<u>TABLA 2021 ANUAL</u>
JEFE DE GRUPO	1151,46	18423,40	1151,46	18423,40
JEFE DE SECCIÓN	1106,33	17701,28	1106,33	17701,28
OFICIAL PRIMERA	1064,79	17036,59	1064,79	17036,59
OFICIAL SEGUNDA	1031,22	16499,58	1031,22	16499,58
AUXILIAR	1011,21	16179,30	1011,21	16179,30
CAPATAZ	1039,19	16627,09	1039,19	16627,09
ACEQUIERO MAYOR	1075,08	17201,22	1075,08	17201,22
MONTADOR ELÉCTRICO	1013,77	16220,25	1013,77	16220,25
ACEQUIER O/GUARDA	1055,83	16893,27	1055,83	16893,27
PEÓN	1012,22	16195,45	1012,22	16195,45

<u>CATEGORÍAS/ GRUPOS</u>	<u>TABLA 2022 EUROS/MES</u>	<u>TABLA 2022 ANUAL</u>	<u>TABLA 2023 EUROS/MES</u>	<u>TABLA 2023 ANUAL</u>
JEFE DE GRUPO	1309,03	20944,48	1309,03	20944,48
JEFE DE SECCIÓN	1161,64	18586,24	1161,64	18586,24
OFICIAL PRIMERA	1118,03	17888,47	1118,03	17888,47
OFICIAL SEGUNDA	1082,78	17324,49	1082,78	17324,49
AUXILIAR	1061,77	16988,32	1061,77	16988,32
CAPATAZ	1091,15	17458,39	1091,15	17458,39
ACEQUIERO MAYOR	1228,83	19661,28	1228,83	19661,28
MONTADOR ELÉCTRICO	1064,45	17031,33	1064,45	17031,33
ACEQUIER O/GUARDA	1108,62	17737,94	1108,62	17737,94
PEÓN	1062,83	17005,29	1062,83	17005,29

Las tablas del año 2023 se verán incrementadas en el IPC+ 1% en caso de que el IPC del año 2022 sea positivo. En valores de IPC negativos no se aplicará la revisión.

NÚMERO 6.481

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación definitiva del estudio de detalle para la apertura del nuevo vial entre c/Federico García Lorca y D. Diego

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 2 de noviembre de 2021, aprobó definitivamente el Estudio de Detalle para apertura de nuevo vial entre calles Federico García Lorca y D. Diego, promovido por el Ayuntamiento de Alhendín.

1. INTRODUCCIÓN**ESTUDIO DE DETALLE. APERTURA DE NUEVO VIAL**

Se formula el presente Estudio de Detalle, con objeto de realizar la apertura de un nuevo vial en la zona señalada como localización entre la calle Federico García Lorca y la calle D. Diego y que queda establecida en el Plan General de

Ordenación Urbana de Alhendín, conforme a la facultad establecida en el artículo 15 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, en el que se establece como instrumento de planeamiento adecuado para completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público, así como fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, contemplando todas las limitaciones establecidas para esta figura de planeamiento.

La redacción del presente estudio de detalle se realiza de acuerdo con el artículo 19 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en concordancia con el artículo 66 del Reglamento de Planeamiento aprobado por el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, así como Los artículos 7, 15, 31, 32, 35, 39 y 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, y los artículos 21.1.j) y 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. PROMOTOR

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN C.I.F.: 1801500H

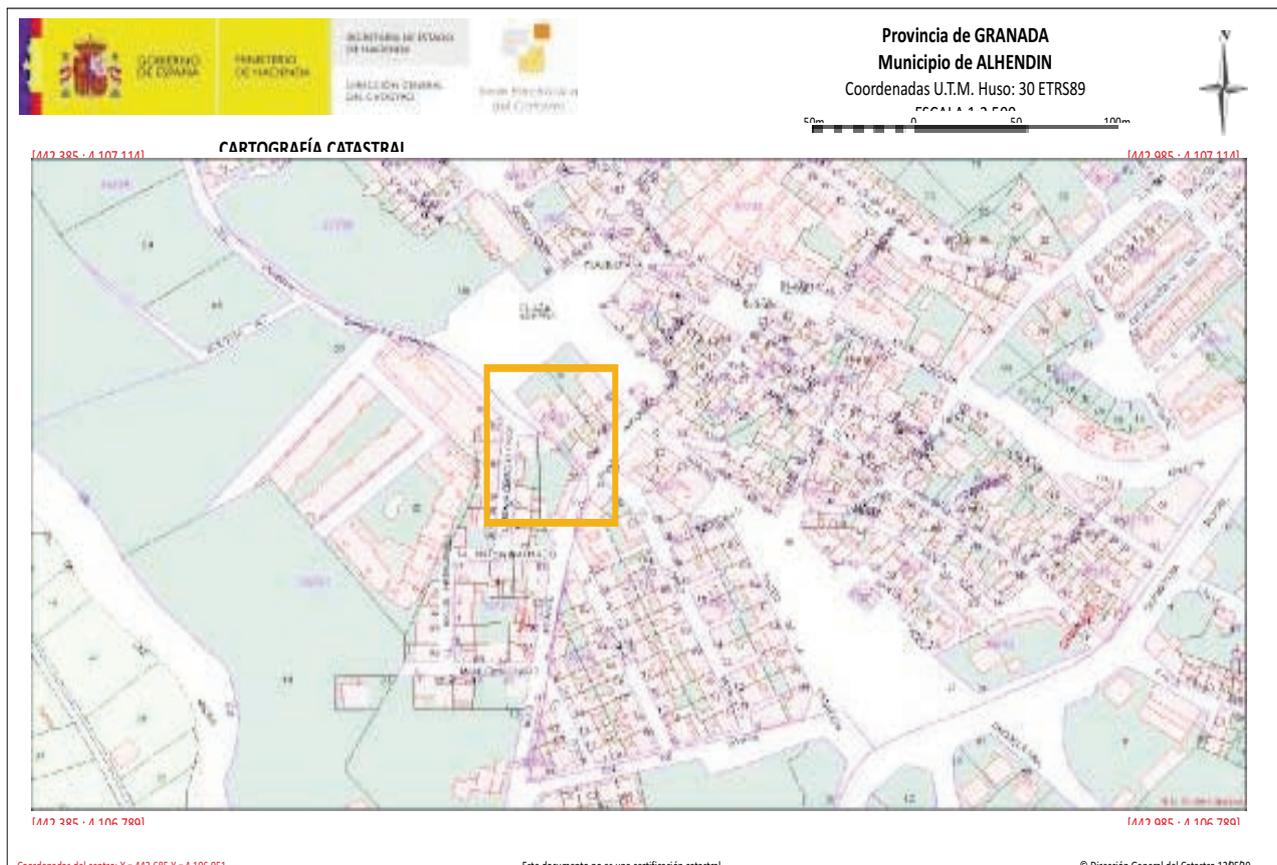
Plaza de España s/n 18620 Alhendín (Granada)

3. REDACTOR

D. JOSÉ MIGUEL DE LA TORRE SARMIENTO, número de colegiado 4836 del Colegio Oficial de Arquitectos de Granada, domiciliado en Calle Lince nº8 - Casa 25 de Jun (Granada).

4. ESTADO ACTUAL

La apertura del nuevo vial que se propone afecta a las propiedades que consisten en varias parcelas en Suelo Urbano Consolidado de uso Residencial en Manzana Cerrada Extensiva, situadas en las calles Federico García Lorca y Don Diego, en la población de Alhendín, y en la localización que se detalla en la documentación gráfica adjunta. Las fincas catastrales afectadas la apertura del nuevo vial son las correspondientes a 2872606VG4027S0001BQ, 2872607VG4027S0001YQ, 2872605VG4027S0001AQ y 2872613VG4027S0001PQ.



Consulta Descriptiva y Grafica de Datos Catastrales Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, donde aparece la posición actual de las edificaciones.



GOBIERNO DE ESPAÑA
GOBIERNO DE GRANADA

CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES DE BIEN INMUEBLE

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE
2872607VG402750001YQ

DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

UBICACIÓN:
CL BLAS INFANTE 14 Es:2 Pl:00 Pl:01
19020 ALHENDÍN (GRANADA)

USO DESTINADO: Residencial ANEXO: 1930

CONTENIDO DE INFORMACIÓN: 100,000000 SUPERFICIE CONSTRUIDA: 418

INFORMACIÓN GRÁFICA E: 1/1000



Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del 'Acceso a datos catastrales no protegidos' de la SGC.

Martes . 12 de Mayo de 2020

PARCELA CATASTRAL

UBICACIÓN:
CL BLAS INFANTE 14
ALHENDÍN (GRANADA)

CONTENIDO DE INFORMACIÓN: 418 SUPERFICIE SIN DIVISIÓN HORIZONTAL: 000 Parcela construida sin división horizontal

CONSTRUCCIÓN

Nombre	Superficie	Pisos	Planta	Superficie m ²
ALMACEN	00	01		158
ALMACEN	00			47
ALMACEN	01			188
ALMACEN	00			47

■ Contorno de T.M. (Línea de 0,100000)
— Límite de Máximos
— Límite de Parcelas
— Límite de Construcciones
— Módulos y zonas
— Límite zona norte
— Heterogénea



GOBIERNO DE ESPAÑA
GOBIERNO DE GRANADA

CONSULTA DESCRIPTIVA Y GRÁFICA DE DATOS CATASTRALES DE BIEN INMUEBLE

REFERENCIA CATASTRAL DEL INMUEBLE
2872608VG402750001BQ

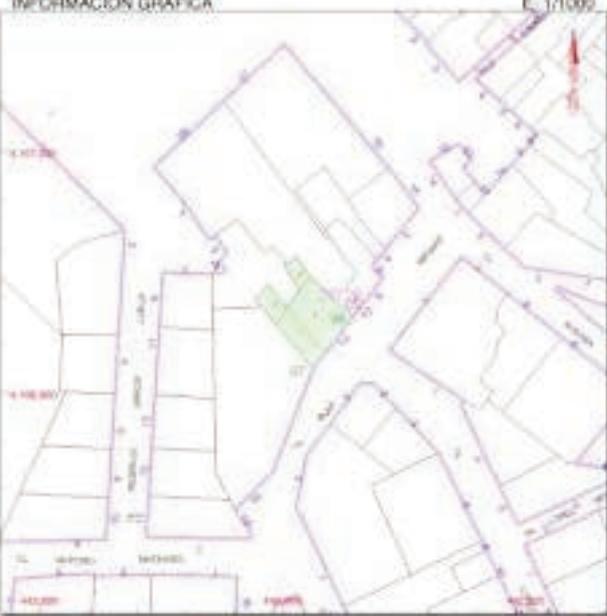
DATOS DESCRIPTIVOS DEL INMUEBLE

UBICACIÓN:
CL BLAS INFANTE 12
19020 ALHENDÍN (GRANADA)

USO DESTINADO: Residencial ANEXO: 1930

CONTENIDO DE INFORMACIÓN: 100,000000 SUPERFICIE CONSTRUIDA: 204

INFORMACIÓN GRÁFICA E: 1/1000



Este documento no es una certificación catastral, pero sus datos pueden ser verificados a través del 'Acceso a datos catastrales no protegidos' de la SGC.

Martes . 12 de Mayo de 2020

PARCELA CATASTRAL

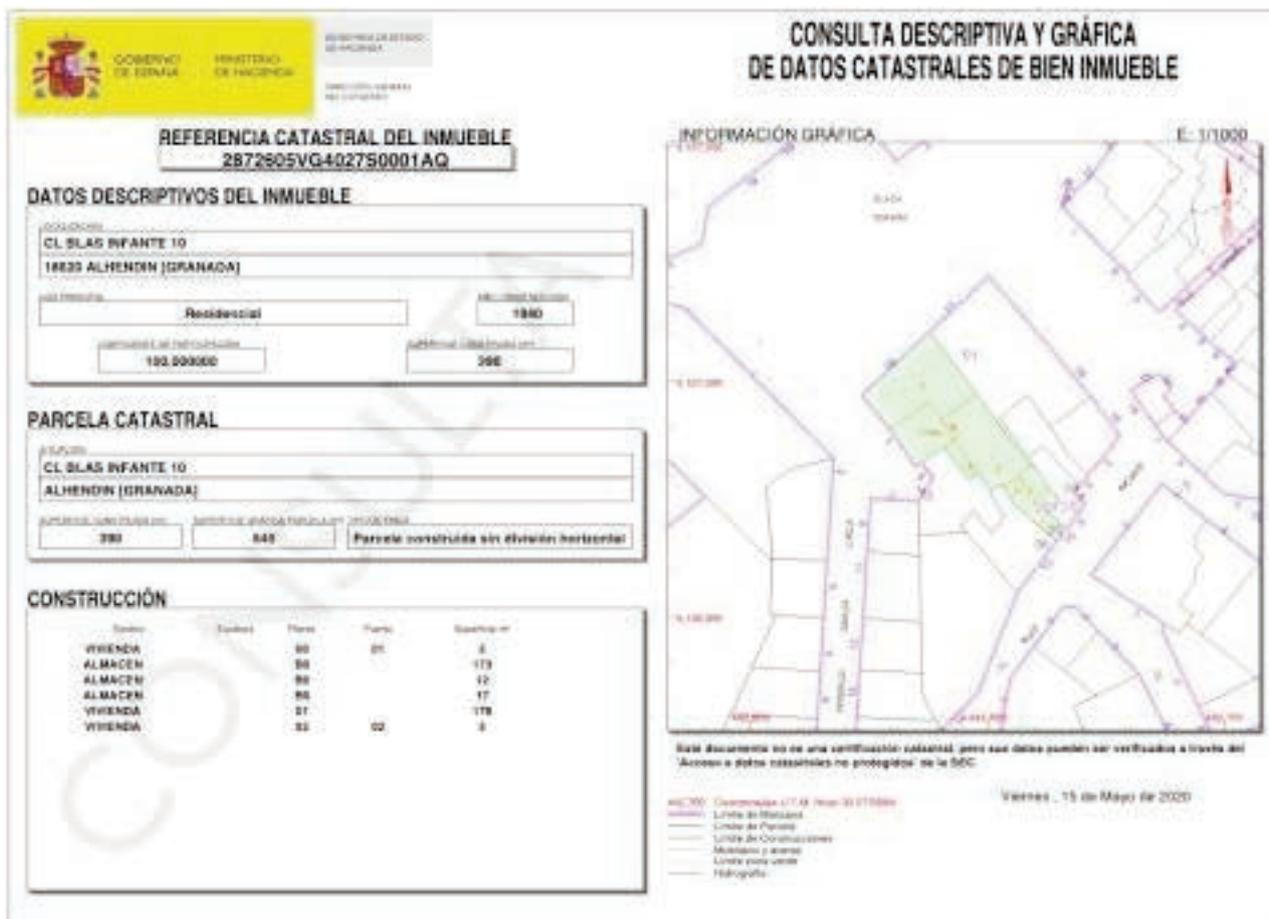
UBICACIÓN:
CL BLAS INFANTE 12
ALHENDÍN (GRANADA)

CONTENIDO DE INFORMACIÓN: 204 SUPERFICIE SIN DIVISIÓN HORIZONTAL: 193 Parcela construida sin división horizontal

CONSTRUCCIÓN

Nombre	Superficie	Pisos	Planta	Superficie m ²
VIVIENDA	1	00	01	9
VIVIENDA	1	01	01	100
ALMACEN	1	00	00	95

■ Contorno de T.M. (Línea de 0,100000)
— Límite de Máximos
— Límite de Parcelas
— Límite de Construcciones
— Módulos y zonas
— Límite zona norte
— Heterogénea



La ocupación de las parcelas se realiza de distintas formas. Si bien la mayor parte afectada consiste en solar sin edificar, en dos parcelas quedan afectadas edificaciones de distinta índole. Una consiste en una edificación de planta baja a calle y dos plantas al interior del vial, con acceso desde calle Cuesta de D. Diego, aparentemente siendo local en bruto, actualmente sin uso. Como cubierta tiene un acabado de terraza para la planta primera. Se plantean dudas sobre si las obras de la edificación están terminadas.

Por otro lado, desde la calle Federico García Lorca, se accede, mediante patio interior, a una edificación de tres plantas, sin terminar, probablemente destinado a algún tipo de almacén precario.

5. NORMATIVA URBANÍSTICA

Las parcelas objeto del Estudio de Detalle se trata de varias fincas urbanas del municipio de Alhendín. Las parcelas tienen asignadas una Ordenanza de Edificación en Manzana Cerrada Extensiva. Actualmente están ocupadas con alineaciones obligadas del edificio en las Normas Urbanísticas y Ordenanzas del Plan General de Ordenación Urbana de Alhendín.

6. DESCRIPCIÓN DEL ESTUDIO DE DETALLE

Se propone la apertura de un nuevo vial determinada por la ordenación urbanística específica que afecta a las propiedades integrantes y a suelo municipal, según se indica en la documentación gráfica adjunta, con la finalidad de permitir la conexión rodada entre las calles Federico García Lorca y Don diego o Blas Infante, favoreciendo la circulación interior del núcleo urbano de Alhendín y eliminando la necesidad de transitar por calles estrechas y con dificultad de maniobrar. Todo cediendo parte de las parcelas afectadas, cuyas superficies se detallan en la siguiente tabla, en las zonas donde actualmente existen dos edificaciones a demoler y solares sin edificar, consiguiendo así que en esa zona la calzada tenga un ancho de vial adecuado y, produciéndose así una regularización del vial, consiguiendo un ancho uniforme y homogéneo, que favorece los intereses generales y dotando a la parcelas afectadas de los mismos derechos, mediante acuerdo previo con el Ayuntamiento.

PARCELA CATASTRAL / SUPERFICIE AFECTADA

- 2872613VG4027S0001PQ / 111,22 m²
- 2872607VG4027S0001YQ / 94,01 m²
- 2872606VG4027S0001BQ / 62,92 m²
- 2872605VG4027S0001AQ / 11,69 m²

En nuestro caso, sólo se verán afectadas parcelas de edificios de tres plantas. Por tanto, la edificabilidad será de 2,3 m²/m².

Teniendo en cuenta las superficies afectadas, el Ayuntamiento deberá acordar con los propietarios medidas de compensación, ya sea mediante compatibilidad de usos en un porcentaje tal que permita el aprovechamiento efectivo de su edificabilidad neta, o bien mediante algún convenio de compensación.

La parcela 2872613VG4027S0001PQ queda afectada en 111,22 m² de los 203 m² totales que tiene. Actualmente no está edificado. Siendo afectada más del 50% de la superficie, no es posible compensarla mediante usos compatibles para la recuperación de la edificabilidad perdida.

La parcela 2872607VG4027S0001YQ queda afectada en una superficie de 94,01 m², sin existencia de edificaciones más allá del muro que delimita la parcela. La superficie total de la parcela es de 583m². La parcela restante sigue teniendo un tamaño grande, con facha a la calle D. Diego y al nuevo vial, por lo que se puede compensar mediante usos compatibles.

La parcela 2872606VG4027S0001BQ tiene una superficie de 193m² siendo afectada en 62,92m². Prácticamente la totalidad de la superficie afectada constituye una edificación de una planta a calle D. Diego y dos plantas de altura al vial de nueva apertura. La parcela tendría fachada a dos calles pudiendo compensarse mediante usos compatibles.

La parcela 2872606VG4027S0001BQ tiene una superficie de 193m² siendo afectada en 62,92m². La parte afectada tiene una planta edificada, si bien parece abandonada y que la cubierta ha colapsado. No existe problema en agotar la edificabilidad en la parcela resultante.

La parcela 2872605VG4027S0001AQ está afectada en 11,69 m². En la superficie afectada se sitúa edificación de tres plantas sin terminar, la cual tendría que ser demolida. Por tanto, la superficie no afectada no podría absorber la edificabilidad que se le confiere a la parcela original, implicando además la compensación por la demolición de la edificación existente.

Cabe señalar las discrepancias entre la información catastral y la realidad construida. Las superficies afectadas se han realizado mediante la superposición del nuevo trazado, realizado sobre levantamiento propio, con el plano de catastro. Esto podría dar lugar a incongruencias, por lo que es necesario un correcto deslinde de las parcelas afectadas a fin de asegurar la afección a cada uno de los propietarios.

7. JUSTIFICACIÓN

El presente Estudio de Detalle se realiza siguiendo las determinaciones del artículo 19 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Ante la necesidad de regularizar las lineaciones de la calle, y en consonancia con la necesidad por parte del Ayuntamiento de configurar un vial adecuado en la parte de las parcelas que configuran la calle Doctor Fleming, con una sección mínima, queda justificada esta modificación de alineación debido a que la disposición de las parcelas afectadas mantiene los parámetros urbanísticos de edificabilidad, ocupación, tipología y no altera la configuración morfológica del municipio.

El estudio de Detalle planteado no aumenta ni la ocupación, ni la superficie edificable ni el número de viviendas, con lo que no es necesario incrementar la reserva de Espacios Libres Públicos y demás dotaciones urbanísticas conforme establece el artículo 17 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Respecto a la documentación, mencionar que el presente Estudio de Detalle contiene todos los documentos necesarios para reflejar adecuadamente sus determinaciones, con la presente memoria vinculante, donde se expresan y justifican los objetivos y propuestas de reordenación, justificando los aspectos relacionados en el artículo 19 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Granada, 3 de junio de 2020, fdo.: José Miguel de la Torre Sarmiento

Se efectúa la presente publicación en el BOP de conformidad con lo dispuesto en el art.41 LOUA y 70.2 LRBRL habiendo sido depositado en el libro Municipal de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados.

Alhendín, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Accidental, fdo.: Jorge Sánchez Hernández.

NÚMERO 6.493

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Delegación de funciones del 13 al 17 de diciembre

EDICTO

DECRETO

Debiendo ausentarme de la localidad por vacaciones los días 13 de diciembre al 17 de diciembre de 2021 ambos inclusive

Vistos los arts. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 44.1 y 2 y 47 del vigente ROF

RESUELVO

Primero: Delegar en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento D. Jorge Rafael Sánchez Hernández, la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, durante los días 13 de diciembre al 17 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

Segundo: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Tercero: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde ante mí el Secretario Accidental que doy fe.

Alhendín, 14 de diciembre de 2021.-El Secretario Accidental, fdo.: Antonio Peralta Cuadros. Vº Bº El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 6.494

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)*Delegación de funciones del 27 al 30 de diciembre*

EDICTO

DECRETO

Debiendo ausentarse de la localidad por vacaciones los días 27 de diciembre al 30 de diciembre de 2021 ambos inclusive

Vistos los arts. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 44.1 y 2 y 47 del vigente ROF

RESUELVO

Primero: Delegar en el Concejal Delegado de Economía D. Cristian García Rueda, la totalidad de las funciones de la Alcaldía en los términos del art. 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, durante los días 27 de diciembre al 30 de diciembre de 2021, ambos inclusive.

Segundo: Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Tercero: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Alhendín a 7 de diciembre de 2021 ante mí el Secretario Accidental que doy fe.

Alhendín, 14 de diciembre de 2021.-El Secretario Accidental, fdo.: Antonio Peralta Cuadros. Vº Bº El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 6.471

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Aprobación inicial Reglamento de Tribunales de selección*

EDICTO

Que habiendo acordado el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, aprobar inicialmente el Reglamento de Procedimiento de Designación y Funcionamiento de los Tribunales de Selección del Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Baza, se somete al trámite de información pública por espacio

de 30 días, para que, quien lo desee, presente las alegaciones que tenga por conveniente, de conformidad con los arts. 49, 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, haciendo constar que, en el caso de no presentarse ninguna reclamación, el citado texto se entenderá definitivamente aprobado.

Mediante el presente anuncio se deja sin efecto el anuncio nº 6288 publicado en el B.O.P. nº 238 de fecha 15 de diciembre de 2021.

Baza, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.485

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)*Presupuesto general ejercicio 2022*

EDICTO

De conformidad con lo establecido en el art. 169, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), y habida cuenta que la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad para 2022, se expone al público por plazo de 15 días.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo de este artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el referido plazo no se hubiese presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Baza, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 6.513

AYUNTAMIENTO DE BUBIÓN (Granada)*Aprobación definitiva presupuesto 2021*

EDICTO

Dª María del Carmen Pérez Perea, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Bubión, (Granada)

HACE SABER: De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la entidad para 2021, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad, publicado en el BOP nº 226 de fecha 25 de noviembre de 2021, se hace público lo siguiente:

l) Resumen del Presupuesto de la Corporación para 2021
Estado de INGRESOS

A) Operaciones Corrientes:	
Capítulo 1. Impuestos indirectos	130.269,17
Capítulo 2. Impuestos directos	20.030,54
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos	128.635,45
Capítulo 4. Transferencias corrientes	313.303,70
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales	12.805,53
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 7. Transferencias de capital	177.881,57
Total presupuesto de Ingresos	782.925,96

Estado de GASTOS

A) Operaciones corrientes:	
Capítulo 1. Gastos de personal	192.309,33
Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios	196.272,09
Capítulo 3. Gastos financieros	5.548,39
Capítulo 4. Transferencias corrientes	181.932,02
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 6. Inversiones reales	73.239,57
Capítulo 7. Transferencias de capital	99.139,00
Capítulo 9. Pasivos financieros	34.395,56
Total Presupuesto de Gastos	782.925,96

II) PLANTILLA MUNICIPAL 2021

- A) Plazas de funcionarios
1. Con habilitación Nacional
 - 1.1. Secretaría-Intervención, 1 plaza
 2. Escala Administración General
 - 2.1. Auxiliar Administrativo Grupo D1, vacante
 3. Escala Administración Especial
 - 3.1. Técnico en Urbanismo, Grupo A1, funcionario interino 1 plaza
 - B) Personal Laboral
 1. Auxiliar administrativo, 1 plaza
 - C. personal Laboral indefinido
 1. Peón servicios múltiples

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Bubión, 17 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María del Carmen Pérez Perea.

NÚMERO 6.556

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)

Padrón de la tasa de recogida de basura, 5º bim./2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que, por Junta de Gobierno Local de 1 de diciembre de 2021, se ha aprobado el Padrón de la Tasa de Recogida Domiciliaria de Basura correspondiente al Quinto Bimestre de 2021.

Se somete el Padrón a exposición pública en el plazo de quince días a efectos de reclamaciones, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Lo que hago público a los efectos oportunos.

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

NÚMERO 6.511

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR (Granada)

Oferta empleo público para estabilización empleo temporal (Art. 2, RDL14/2021)

EDICTO

D. Antonio Arrabal Saldaña, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Escúzar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a las plazas que se señalan a continuación:

PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN: Limpiadora edificios (LI)

CÓDIGO: L.001

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

CATEGORÍA: Limpiadora

GRUPO ASIMILADO: E

Jornada: 50 %

Vacantes: 1

DENOMINACIÓN: Operarios Servicios Múltiples y construcción Oficial (OF)

CÓDIGO: L.004A (SM), L.004B y L.004C.

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

GRUPO ASIMILADO: E

CATEGORÍA: Oficial servicios

Vacantes: 3

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Arrabal Saldaña, en Escúzar, a 16 de diciembre de 2021.

NÚMERO 6.512

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado definitivo de admitidos y excluidos una plaza Ingeniero Técnico Industrial y fecha examen

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gábias(Granada)

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, se publica la lista definitiva de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/02317 de 16 de diciembre, de la Alcaldía, establecida la fecha del primer ejercicio de la oposición.

DECRETO 2021/02317

Resultando que, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 06 de septiembre de 2021 (punto 3), se aprobó las bases para la provisión en propiedad, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encua-

drado en el Subgrupo A2 dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 108 de 9 de junio de 2021, por el procedimiento de concurso-oposición libre. (Expediente 2021 12 210001229).

Considerando que el día 29 de noviembre de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 228, página 132), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 15 de diciembre de 2021.

Resultando que durante el citado plazo de alegaciones ha tenido entrada en el Ayuntamiento de Las Gábias, la siguiente alegación:

-Número de registro 17823, de fecha 30 de noviembre de 2021, presentado por D. Sergio García Guzmán.

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

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

PRIMERO. - Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias:

ADMITIDOS

1. CARRIÓN GONZÁLEZ, LUIS	XXX3289XX
2. CASTILLA TRILLO FRANCISCO, JOSÉ	XXX0428XX
3. GARCIA GUZMÁN, SERGIO	XXX8039XX
4. GÓMEZ AGUILAR, FERNANDO	XXX4502XX
5. HERRERO HITOS, FRANCISCO JAVIER	XXX3012XX
6. IBÁÑEZ PRADOS, FRANCISCO JAVIER	XXX5462XX
7. MARTÍNEZ DE DIOS, FRANCISCO	XXX2108XX
8. MONCAYO PARRA, MIGUEL ÁNGEL	XXX3985XX
9. MORENO AGUILAR, CAROLINA	XXX7366XX
10. MORENO GARCIA, ANTONIO DAVID	XXX5060XX
11. TERRÓN BOTE, FERNANDO	XXX9862XX

EXCLUIDOS

- Ninguno.

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

PRESIDENTE:

Titular: D. José Luis Travé Pacetti. Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

Suplente: D. Antonia Santiago Fernández. Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote.

SECRETARIO:

Titular: D. Francisco Javier Puerta Martí, Secretario General del Ayuntamiento de Las Gábias.

Suplente: D. Francisco Luís Martín Oliva, Vicesecretario General del Ayuntamiento de Las Gábias.

VOCALES:

Titulares: D. Alfonso Marín Molero. Ingeniero Técnico Industrial. Ayuntamiento de Granada.

D. José Antonio Jiménez Ballesta. Ingeniero Técnico Industrial. Ayuntamiento de Peligros.

D. Juan Carlos Domínguez Maldonado. Ingeniero Técnico Industrial. Diputación de Granada.

Suplentes: D. José Manuel López Castillo. Ingeniero Técnico Industrial. Diputación de Granada.

D. Olivier Cortés Bayo. Ingeniero Técnico Industrial. Ayuntamiento de Armilla.

D^a Ángeles Celorrio González. Ingeniera Técnico Industrial. Diputación de Almería.

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

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

TERCERO. - La constitución del Tribunal se realizará el día 14 de enero de 2022, a las 9 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias.

CUARTO. - La fase de concurso se realizará el día 14 de enero de 2022, tras la constitución del Tribunal calificador, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias.

QUINTO. - El primer ejercicio de la oposición se celebrará el día 7 de febrero de 2022 a las 12 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Las Gabias, sito en Plaza de España número 1 de Las Gabias, al cual quedan convocados los aspirantes, quienes deberán comparecer provistos con su DNI/carnet de conducir/pasaporte y bolígrafo azul.

Los aspirantes deberán ir provistos de mascarilla y se mantendrán en la explanada anexa a la fachada principal del Ayuntamiento hasta ser llamados, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal. A efectos de organización, el orden de llamamiento de los aspirantes se comenzará por la letra V.

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

SÉPTIMO. - Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Con-

tencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 17 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, María Merinda Sadaba Terribas.

NÚMERO 6.509

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Aprobación OEP extraordinaria estabilización de empleo temporal RDL 14-2021

EDICTO

D. Sebastián Yebra Ramírez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huéneja (Granada),

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

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL / VACANTES / FECHA DE ADSCRIPCIÓN

Oficial de construcción de 1^a / 1 / 2 de mayo de 2006
Limpiador/a dependencias / 1 / 1 de agosto de 2009

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO / ESCALA / SUBESCALA / VACANTES / FECHA DE ADSCRIPCIÓN

C1 / Administración General / Auxiliar Administrativo / 1 / 4 de marzo de 2016

A2 / Administración Especial / Técnico Asesor Ambiental / 1 / 8 de mayo de 2017

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Huéneja, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.505

**AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO
(Granada)***Aprobación definitiva expediente de modificación de presupuesto 8/2021***EDICTO**

D. José Ángel Pereda Hernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Jérez del Marquesado, adoptado en fecha 11/11/2021 sobre crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería, que se hace público:

Altas en Aplicaciones de Gastos

CAP. / Modif.

4 / 37.000,00 euros

Altas en Aplicaciones de Ingresos

CAP. / Modif.

8 / 37.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Jérez del Marquesado, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Ángel Pereda Hernández.

NÚMERO 6.474

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Bases y convocatoria de concurso oposición para una plaza de Técnico Medio, escala Administración General, subescala Gestión***EDICTO**

Por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 9 de diciembre de 2021, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN de tenencia de Alcaldía de recursos Humanos Expediente 4827/2021/-

Visto la existencia de una plaza vacante en la Plantilla de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 (tasa ordinaria de reposición) aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021., publicada en el BOP 25 agosto 2021, nº 162.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, tasa de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021, mediante el sistema de concurso oposición libre, conforme el anexo I que se une al presente.

SEGUNDO.- Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-. Asimismo, se publicará extracto en el Boletín Oficial Junta de Andalucía y anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección

TERCERO.-Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

Loja, 15 de diciembre de 2021.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José Luis Sánchez Serrano.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA GESTION VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, de funcionario de carrera mediante el procedimiento de concurso- oposición, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala Gestión, Grupo de clasificación A2 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2020, tasa de reposición aprobada por Decreto de Alcaldía de 9 de agosto de 2021 y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Realiza funciones de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento propias de la intervención de fondos, bajo las directrices establecidas por el Interventor. Conoce las disposiciones legales y normativa vigente, velando por su aplicación. Control y seguimiento de expedientes tales como operaciones de crédito, de tesorería, subvenciones, inversiones, etc. Asesoramiento en orden a la gestión presupuestaria, tanto de índole contable como de confección y tramitación de los presupuestos locales, modificaciones presupuestarias, bajo la supervisión del Interventor de Fondos, y en definitiva cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja (Nº: 6110003)

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, (TREBEP). 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 vigentes en materia de Régimen Local., La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. 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 general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. 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.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de diplomada/o universitaria/o o un título de grado a fecha de presentación de las solicitudes.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art.59 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 concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

* Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

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

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

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* A la solicitud deberá acompañarse r los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI

- Fotocopia del título académico requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 31,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

CAJA RURAL PROV. DE GRANADA C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

*El aspirante que supere la presente selección, deberá aportar con posterioridad los documentos debidamente compulsados.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, caja que será de 10 días hábiles.

6.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder pro-

mover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

6.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123art.123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. y 124 LPACAP, art.124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. o alternativa-mente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador tesarán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: con voz y voto.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

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

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

7.9.-El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

7.10.-Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.-El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "V" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones de 23 junio de 2021, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

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

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 80

puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN (60%).

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes y supondrá un máximo total del 60% de la puntuación de la presente selección.

1.º Primer ejercicio: Eliminatorio. (10 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, 10 preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en este anexo: 4 preguntas correspondiente al Temario de Bloque I y 6 preguntas correspondientes al temario de Bloque II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente manera:

- La relación de preguntas correspondientes Bloque I de 0 a 4 puntos
- La relación de preguntas correspondientes al Bloque II de 0 a 6 puntos.

Para superar este ejercicio, los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 2 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes y de 3 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias específicas.

La nota final de este primer ejercicio será la suma de ambos bloques

B) segundo ejercicio Eliminatorio (10 puntos):

Ejercicio práctico: consistirá en la realización por escrito en el plazo máximo de 150 minutos, de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones de su Escala y que estará relacionado con temas de:

-Hacienda Local, Presupuesto Entidades Locales. planificación financiera, contabilidad, control financiero, recursos de las haciendas locales, crédito local, Reglas fiscales, Morosidad y periodo medio de pago.- Fiscalización de actos administrativos relativos a las diversas materias relacionadas con la gestión y ejecución del presupuesto; Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos.

El Tribunal valorará la capacidad de análisis la sistemática en el planteamiento 10%, la formulación de conclusiones 20%, los conocimientos 30% y, en su caso, la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto 20% y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en el desarrollo y resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos 20%.

Para la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá acordar de forma facultativa la convocatoria de los aspirantes para su lectura pública.

9.2.-. FASE DE CONCURSO (40%).

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y supondrá un máximo total del 40% de la puntuación de la presente selección.

El Tribunal se reunirá con carácter previo a la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos de la fase de concurso. La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

9.2.1 Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

a.1.) Se valorará 0,10 puntos por cada mes completo, servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: máximo en este apartado 4 puntos

a.2.) Se valorará 0,08 puntos Por cada mes completo, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: máximo en este apartado 4 puntos

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado) es de 6 puntos.

b) Formación:

Se valorarán los cursos de formación, recibidos, acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos, organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 4 puntos.

9.2.2.-Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos o consorcios. Se realizará mediante la Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

• Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

9.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>

La convocatoria de cada prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo, a la que se hace referencia en las bases 14ª

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMO PRIMERA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en cuyo caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, el Tribunal resolverá por sorteo.

DÉCIMO SEGUNDA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: Los/as aspirantes aprobados/as que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los 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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

DÉCIMO TERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

DÉCIMO-CUARTA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas.

Se utilizará para cubrir vacantes temporales de puestos y/o plazas de igual naturaleza en casos de sustitución.

ción por baja, vacaciones o enfermedad. Su llamamiento se producirá en orden de prelación en función de la puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, (salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor), comunicadas al correo: pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de 48 horas al mismo correo indicado.

• Causas de baja en la bolsa:

a) No presentarse en el plazo máximo de dos días hábiles al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de

la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida.

En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

DÉCIMO-QUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO-SEXTA: INCIDENCIAS.

Embarazo de riesgo o parto

Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de la prueba de aptitud que hubiera quedado aplazada, sin que esta pueda demorarse de manera que se 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, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Situación sanitaria vinculada a la COVID-19.

Las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberán comunicar su situación, tan pronto como la conozcan, y en todo caso con carácter previo al día y hora de inicio de celebración del examen, y aportar la documentación acreditativa al Tribunal calificador, tan pronto como dispongan de ella, y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, por el medio que se indique, para su valoración y en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración

del examen, o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde de la comunicación de la situación.

En el caso de considerarlo necesario, el Tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución.

La realización de esta prueba extraordinaria 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 calificador.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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

BLOQUE I

1. Tema. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Tema. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. Tema. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

4. Tema. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

5. Tema. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

6. Tema. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

7. Tema. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. El estatuto de Autonomía Andalus

8. Tema. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

9. Tema. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

10. Tema. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

11. Tema. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

12. Tema. La Protección de Datos de carácter personal. Regulación. Principios de la protección de datos. Consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

13. Tema. 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.

14. Tema La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

15. Tema. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

16. Tema. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

17. Tema. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

18. Tema. La ejecutividad de los actos administrativos: 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.

19. Tema. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

20. Tema. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

21. Tema. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales.

22. Tema. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

23. Tema. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

24. Tema. 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.

25. Tema. 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

BLOQUE II

26. Tema 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. Tema 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.

28. Tema. 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.

29. Tema. 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.

30. Tema. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedi-

mientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

31. Tema. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

32. Tema. 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.

33. Tema. 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.

34. Tema El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

35. Tema. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

36. Tema 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

37. Tema El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

38. Tema. 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.

39. Tema. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

40. Tema. 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.

41. Tema. 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.

42. Tema. 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.

43. Tema. 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.

44. Tema. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

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

46. Tema. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

47. Tema. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

48. Tema. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

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

50. Tema. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

51. Tema. 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. Tema. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La recaudación

de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago

53. Tema La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

54. Tema Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida.

55. Tema. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

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

57. Tema. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

59. Tema. 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.

60. Tema 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.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA GESTIÓN AYUNTAMIENTO DE LOJA

1 DATOS PERSONALES

NOMBRE APELLIDO APELLIDO

DNI TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

CP. CIUDAD

2.-DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

NÚMERO 6.521

Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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.

Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

3.-DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados,
- Acreditación discapacidad,
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a..... de..... de..... de.....

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

ENTIDAD LOCAL DE MAIRENA (Granada)

Aprobación definitiva de presupuesto 2021

EDICTO

D. Rafael Garzón Román, Presidente de la Entidad Local de Mairena.

HACE SABER: Que la Junta Vecinal, en Sesión Ordinaria de fecha 9 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2021.

Que dicho presupuesto ha sido expuesto al público por un periodo de quince días a contar desde el siguiente a su publicación en el boletín oficial de la provincia, que se produjo el día 18 de noviembre de 2021, (BOP nº 221), no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, por lo que de conformidad con el artículo 169.1 del R. D. legislativo 2/2004, que aprueba el Texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales, el presupuesto se considera definitivamente aprobado.

En consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del R.D legislativo 2/2004, el artículo 112.3 de la Ley 7/85, se hace público el citado presupuesto general, que resumido por capítulos es el siguiente:

A) Estado de INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos indirectos: 0,00

Capítulo 2. Impuestos directos: 0,00

Capítulo 3. Tasas, precios públicos

y otros ingresos: 3.260,00

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 183.644,70

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales: 1.500,00

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales: 0,00

Capítulo 7. Transferencias de capital: 28.988,80

Capítulo 8. Activos financieros: 0,00

Capítulo 9. Pasivos financieros: 0,00

Total presupuesto de Ingresos: 217.393,50

B) Estado de GASTOS

Capítulo 1. Gastos de personal: 45.324,90

Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes

y servicios: 61.587,00

Capítulo 3. Gastos financieros: 300,00

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 71.381,60

Capítulo 5. Fondo de contingencias: 0,00

Capítulo 6. Inversiones reales: 38.800,00

Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00

Capítulo 8. Pasivos financieros: 0,00

Capítulo 9. Pasivos financieros: 0,00

Total Presupuesto de Gastos: 217.393,50

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a

contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Mairena, 17 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Rafael Garzón Román.

NÚMERO 6.520

AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)

Aprobación inicial de Presupuesto 2022

EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de Monachil en sesión ordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2021, adoptó entre otros, los siguientes acuerdos:

- Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo. 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al público por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Monachil, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 6.518

ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE PICENA (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2021

EDICTO

D. Pedro Acuyo Peláez, Presidente de la Entidad Local Autónoma de Picena.

HACE SABER: De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 127 del R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión Ordinaria celebrada el día 9 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de la Entidad para 2021, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo aprobatorio inicial del presupuesto general de la entidad, se hace público lo siguiente:

I) Resumen del Presupuesto de la Corporación 2021 Estado de INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 180.827,27

A.1 OPERACIONES CORRIENTES: 163.963,27

Capítulo 1. Impuestos directos: 0,00

Capítulo 2. Impuestos indirectos: 0,00

Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: 6.035,00

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 157.928,27

Capítulo 5. Ingresos patrimoniales: 0,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL: 16.864,00

Capítulo 6. Enajenación de inversiones reales: 0,00

Capítulo 7. Transferencias de capital: 16.864,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00

Capítulo 8: Activos financieros: 0,00

Capítulo 9: Pasivos financieros: 0,00

Total presupuesto de Ingresos: 180.827,27

Estado de GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS: 180.827,27

A.1 OPERACIONES CORRIENTES: 144.547,27

Capítulo 1. Gastos de personal 46.090,00

Capítulo 2. Gastos de bienes corrientes y servicios: 50.490,00

Capítulo 3. Gastos financieros: 0,00

Capítulo 4. Transferencias corrientes: 47.967,27

Capítulo 5. Fondo de contingencias: 0,00

A.2 OPERACIONES DE CAPITAL: 36.280,00

Capítulo 6. Inversiones reales: 36.280,00

Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS: 0,00

Capítulo 8. Activos financieros: 0,00

Capítulo 9. Pasivos financieros. 0,00

Total Presupuesto de Gastos 180.827,27

Según lo dispuesto en el art. 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Picena, 17 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Pedro Acuyo Peláez

NÚMERO 6.483

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Aprobación inicial de padrón de tasa de tratamiento de residuos municipales año 2019

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas,

HACE SABER: APROBADO INICIALMENTE por resolución de Alcaldía dictada con fecha 14.12.2021 el padrón de la TASA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES DEL AÑO 2019, se expone al público du-

rante 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Pulianas, 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 (RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se elevará a definitivo, publicándose en el BOP de Granada.

Pulianas, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.490

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Aprobación definitiva de estudio detalle para fijación de alineaciones de nuevo vial

EDICTO

Aprobación definitiva de estudio de detalle para fijación de alineaciones de nuevo vial en Pulianas (Granada) promovido por D^a María Dolores Cruz Tijeras y D. Antonio Cruz Tijeras.

Con fecha 28/10/2021, el Pleno de la Corporación Municipal de Pulianas -GRANADA- acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para fijación de alineaciones de nuevo vial, redactado por el Arquitecto D. Óscar Antonio Zurita Uroz y presentado y promovido por D^a María Dolores Cruz Tijeras y D. Antonio Cruz Tijeras, mediante instancia presentada por sede electrónica en fecha 22/04/2021, a los efectos de establecer alineaciones o tramos de red viaria en suelo urbano, conformado por la documentación técnica presentada por los promotores y que constan en el expediente administrativo electrónico número 645/2021 e informada y firmado dicho informe por el arquitecto técnico municipal en fecha 11/05/2021.

Una vez que se ha procedido al depósito del documento en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, se hace público para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), comunicándose que contra dicho acuerdo, acto que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente pu-

blicación, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la ley reguladora de esta jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime conveniente

El resumen ejecutivo del referido Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Local de Instrumentos de Planeamiento con número de asiento 18 (02/2021), es el siguiente:

Resumen ejecutivo del estudio de detalle

1. Datos generales de situación.

La finca sobre la que se sitúa el vial objeto del presente Estudio de Detalle, está enclavada en el Término Municipal de Pulianas, situada en el barrio denominado "El Secadero", en la entrada al municipio, con acceso desde la Carretera de Pulianas, con la que comunica directamente dicho vial presente en dicha actuación.

La finca, en la actualidad, está clasificada como suelo urbano, con la calificación de Residencial Manzana Cerrada Extensiva, conforme lo determina el PGOU de Pulianas.

Las parcelas afectadas en el presente Estudio de Detalle, corresponden con las siguientes referencias catastrales: 6190109VG4169A0001AM 6190111VG4169A0001WM 6190112VG4169A0001AM.

2. Objetivos del Estudio de Detalle.

Se plantea una modificación parcelaria en relación a la parcela existente, considerada la creación de un vial secundario de uso particular el cual se desplaza hacia el interior de la finca dando así acceso a la longitud necesaria de fachada a la parcela de nueva creación y dejarle dentro del marco normativo.

Reconocer una evidencia urbanística existente y es que esta zona de la finca original posee ya este uso como vial dando acceso a las distintas edificaciones existentes en su interior. Y en segundo lugar el reconocimiento de un viario no determinado en el planeamiento pero que en la realidad dispone de entidad suficiente por cabida y dimensiones en sus distintos tramos de apertura de huecos de las nuevas subparcelas y de la futura dotación de las infraestructuras necesarias.

3. Justificación de la solución adoptada.

La solución adoptada constituye una unidad funcional perfectamente conectada con los viarios determinada por el PGOU. La justificación del cumplimiento de la determinación del POU de Pulianas aplicables, así como la LOUA.

4. Resumen.

La propuesta contempla apertura de un nuevo vial mediante un Estudio de detalle, con el fin de solventar una situación de hecho consistente en la realidad de unas infraestructuras urbanas en el entorno objeto y la existencia física de este viario de nueva apertura y que se acredita su existencia en el anexo fotográfico que se acompaña con este documento. La ordenación actual, se mantiene, pero se da cobertura a una realidad física, para poder permitir la adecuación del Planeamiento y la de titularidades, tanto registral como catastral a una realidad fáctica.

Pulianas, 16 de diciembre de 2021.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.489

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)*Aprobación definitiva de estudio detalle c/ Sol***EDICTO**

Con fecha 29/09/2021, el Pleno de la Corporación Municipal de Pulianas -GRANADA- acordó aprobar definitivamente el Estudio de Detalle para fijación de alineaciones de nuevo vial, parcelas en calle Sol nº2 y otras colindantes a UER-06A y UER-07, conformado por la documentación técnica presentada por los promotores en fecha 13/08/2020 y 01/12/2020, redactado por el Arquitecto D. Antonio Guerrero López y presentado y promovido por D. Jesús Moreno Fernández, conformado por la documentación técnica presentada por los promotores y que constan en el expediente administrativo electrónico número 1048/2021 e informada y firmado dicho informe por el arquitecto técnico municipal en fecha 20/10/2020 y 10/12/2020.

Una vez que se ha procedido al depósito del documento en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, se hace público para general conocimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), comunicándose que contra dicho acuerdo, acto que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la presente publicación, conforme a lo establecido en el artículo 46 de la ley reguladora de esta jurisdicción, todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime conveniente

El resumen ejecutivo del referido Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Local de Instrumentos de Planeamiento con número de asiento 17 (01/2021), es el siguiente:

Resumen ejecutivo del estudio de detalle

1. Datos generales de situación.

El ámbito del Estudio de Detalle incluye las siguientes parcelas catastrales: 1. Parcela con la Referencia Catastral 6501304VG4260B0001MX, en su totalidad. 2. Parcela con la Referencia Catastral 6501308VG4260B0001DX, en su totalidad. 3. Parcela con la Referencia Catastral 6501305VG4260B0000IZ, en parte, ya que en el lindero Este hay parte de la parcela que no está clasificada como suelo urbano consolidado, sino como suelo urbanizable residencial sector PPR-04.

2. Objetivos del Estudio de Detalle.

En la actualidad existe un pequeño camino que se convertirá en un nuevo vial de 8,00 metros de anchura, que se creará para el mejor desarrollo de la zona de actuación. Dicha propuesta respeta el diseño general que propone el PGOU, se ajusta a los límites establecidos por la urbanización del sector UER-06A y también, a los límites físicos del entorno, dónde ya hay ejecutados varios edificios

Se pretende la fijación de alineaciones del vial, para una posterior ejecución del mismo y de todos los servicios urbanísticos necesarios, por lo cual según el artículo 45, se podrán obtener nuevos solares por división de las parcelas existentes. Las alineaciones del vial se ajustan a las determinaciones del PGOU y a las establecidas por la urbanización colindante.

Analizada la solución, se ha considerado que el total de vial necesario para desarrollar el Estudio de Detalle es de 384 m², quedando por tanto de la siguiente manera: Parcelas Resultantes 6.417 m² Vial 384 m² Total 6.811 m² El resto de cesiones al vial lo cederán las urbanizaciones de los sectores UER-06A y UER-07. Así pues, se obtendrá una superficie de 6.417 m² cuyo Uso será Residencial y el resto de superficie del ámbito, 384 m², corresponderá a Viario.

3. Justificación de la solución adoptada.

Con la redacción del Estudio de Detalle, teniendo en cuenta lo establecido en la LOUA y en el PGOU de Pulianas, obtendremos para los terrenos del ámbito que lo componen, lo siguiente: -Incorporación en la trama urbana de un ámbito de suelo urbano consolidado que está falto de desarrollar su red viaria existente, así como las instalaciones e infraestructuras de la misma. -Ordenación volumétrica del conjunto, de acuerdo a los parámetros fijados por el PGOU de Pulianas y reflejados en este Estudio de Detalle, con uso global Residencial en todo el ámbito. -Se fijarán las alineaciones del vial."

Pulianas, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 6.529

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)*Aprobación bases proceso selectivo promoción interna una plaza Administrativo***EDICTO**

- Bases promoción interna Grupo/Subgrupo C1

Que por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Clase Administrativos de Admón. Gral., mediante concurso-oposición, conforme a las siguientes bases que se adjuntan, cuyo plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial del Estado:

1. NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, con el código:

18165042, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada).

1.2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Denominación: Administrativo. Escala: Administración General. Código: 18165042

Subescala: Administrativa. Grupo: C

Subgrupo: C1

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos.

1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

- 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de

juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1.4 PUBLICACIONES.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (B.O.P), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas (Granada). Posteriormente se publicará extracto de la misma en BOJA con referencias a las anteriores publicaciones y a la posterior que se deberá de llevar a cabo en el BOE donde se indicará el plazo de presentación de solicitudes.

El anuncio en extracto se publicará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la provincia y BOJA en el que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.

- c) Tener cumplidos 16 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, 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. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acredita-

tivas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.2. ADMISIÓN:

Para la admisión a 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 y con la documentación relacionada en la Base Octava.

3. SOLICITUDES.

3.1. SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), en horario hábil de 9 a 14 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

3.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD.

A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad., Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1 e).
- Los documentos justificativos de los méritos que se pretendan alegar en la fase de concurso.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1 COMPOSICIÓN.

El Tribunal que actuará en estas pruebas selectivas 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 hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. ABSTENCIÓN.

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

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS. El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a estas bases.

6.2 PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

En cuanto a la fase oposición, constará de dos ejercicios y en la misma se podrá obtener como máximo 20 puntos:

Primer ejercicio (máximo 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

Se calificará de cero a diez puntos de la siguiente manera:

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas

b) Los cuestionarios incluirán un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

c) Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, sobre las materias de derecho administrativo y gestión administrativa municipal, según el programa. Respecto de cada supuesto práctico, se formularán preguntas cortas. El tribunal valorará la claridad y precisión del texto, los conocimientos incor-

porados pertinentemente a las respuestas y la capacidad de relacionarlos. El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio, será de sesenta minutos.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá de la media de las puntuaciones que otorguen cada uno de los miembros del tribunal. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar este segundo ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a cinco puntos.

En la resolución del caso práctico se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, capacidad de síntesis y manejo tanto de las herramientas informáticas, como del conocimiento de los programas a utilizar.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pulianas, las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

6.2.2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Pulianas, otorgándose 0,40 puntos por cada año completo de servicios en la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General o en la clase Auxiliar de la Subescala Técnica de Administración Especial (subgrupo C2).

B) FORMACIÓN.

Cursos de formación (hasta un máximo de 4 puntos): Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o Administraciones Públicas en general.

Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de

4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará

al certificado de requisitos y méritos.

C) TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.

Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.

Técnico FP Grado Superior: 0,50 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia, y los méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base Séptima.

6.2.3. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 30 puntos, constituidos por los 20 puntos máximos de la fase de oposición y los 10 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.

3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

7. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y en la sede electrónica. La lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y en su sede electrónica la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) u órgano en quien delegue. Si no se hubieran formulado alegaciones, la propuesta provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.

b) Título académico oficial exigido en estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

e) Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo

público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

g) El requisito de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) será comprobado por el Departamento de Personal en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) u órgano en quien delegue nombrará como funcionario en propiedad de la plaza de administrativo/a a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

9.1. TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante nombrado como funcionario en propiedad de la plaza de Administrativo/a deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los treinta días hábiles siguientes a la

publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

11. IMPUGNACIONES.

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales. (Título I).

2. La Constitución española de 1978 (II): De la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).

3. La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI); de la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).

4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía. Estructura y Contenido.

6. La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

7. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. 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.

8. La Organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

9. Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).

11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).

13. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

14. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad de Andalucía en materia de Régimen Local: Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

15. 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.

16. 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.

MATERIAS ESPECÍFICAS

17. La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización.

18. La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

19. Procedimientos y formas de la actividad administrativa: Actividad de Limitación, arbitral, de fomento y servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos.

20. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I); del reintegro de subvenciones (Título II); del control financiero de subvenciones (Título III).

21. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

23. La Ley de Expropiación Forzosa (Ley de 16 de diciembre de 1954): Principios Generales (Título I) y Procedimiento general (Título II).

24. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

25. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública (Título I); buen gobierno (Título II).

26. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II);

derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III).

27. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V); situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

28. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

29. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

30. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

31. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

32. Los bienes de las Entidades Locales: Clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales.

33. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La Oferta de empleo público, los Planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a la función pública local: Sistemas de selección y

provisión. Especial referencia a los municipios de Gran Población.

34. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

35. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

36. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

37. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

38. Imposición municipal. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas.

39. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Impuesto sobre Construcciones y Obras. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

40. Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios Públicos.

ANEXO II

Instancia para solicitar tomar parte en pruebas selectivas. (promoción Interna, una plaza de Administrativo de Administración General).

D/D^a....., nacido/a el, en el Municipio de, Provincia de, provisto/a de D.N.I. núm., expedido en el día, con domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: CP.: Teléfono:

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de:

Concurso-Oposición para cubrir en propiedad, por promoción interna, una plaza de Administrativo de Administración General, publicada en el B.O.E. núm. del día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en las bases que la regulan y tal efecto acompaña documentación compulsada acreditativa de tales extremos.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de veinticinco euros (25 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a de..... de 2021.

Fdo.:

Pulianas, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Bases y proceso de selección de promoción interna para una plaza Auxiliar Administrativo

EDICTO

- Bases promoción interna Grupo/Subgrupo C2

Que por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Administrativa; Clase Auxiliar Administrativos de Admón. Gral., mediante concurso-oposición, conforme a las siguientes bases que se adjuntan, cuyo plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial del Estado:

1. NORMAS GENERALES.

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, con el código: 18165011, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada).

1.2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Denominación: Auxiliar Administrativo. Escala: Administración General. Código: 18165011

Subescala: Administrativa. Grupo: C

Subgrupo: C2

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 76 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos.

1.3 LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Asimismo, serán de aplicación, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

- 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, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1.4 PUBLICACIONES.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (B.O.P), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas (Granada). Posteriormente se publicará extracto de la misma en en BOJA con referencias a las anteriores publicaciones y a la posterior que se deberá de llevar a cabo en el BOE donde se indicará el plazo de presentación de solicitudes.

El anuncio en extracto se publicará en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la provincia y BOJA en el que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

2.1 REQUISITOS:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos 16 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 Administra-

ciones 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. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno SM-Ag.Not, Grupo: E/ Agrupación Profesional.

A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.2. ADMISIÓN:

Para la admisión a 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 y con la documentación relacionada en la Base Octava.

3. SOLICITUDES.

3.1. SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), en horario hábil de 9 a 14 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

3.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD.

A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad., Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- b) Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1e).
- c) Los documentos justificativos de los méritos que se pretendan alegar en la fase de concurso.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1 COMPOSICIÓN.

El Tribunal que actuará en estas pruebas selectivas 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 hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente, cuatro vocales con voz y voto

y un Secretario, con voz y sin voto, así como sus correspondientes suplentes.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2. ABSTENCIÓN.

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

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

6.1. PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS. El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a estas bases.

6.2 PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 20 puntos y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

En cuanto a la fase oposición, constará de dos ejercicios y en la misma se podrá obtener como máximo 20 puntos:

Primer ejercicio (máximo 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte pregun-

tas con respuestas múltiples, basado en el programa. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

Se calificará de cero a diez puntos de la siguiente manera:

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas

b) Los cuestionarios incluirán un 20% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

c) Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos por el Tribunal, sobre las materias de derecho administrativo y gestión administrativa municipal, según el programa. Respecto de cada supuesto práctico, se formularán preguntas cortas. El tribunal valorará la claridad y precisión del texto, los conocimientos incorporados pertinentemente a las respuestas y la capacidad de relacionarlos. El tiempo para la realización de esta parte del ejercicio, será de sesenta minutos.

Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos. La puntuación del segundo ejercicio se obtendrá de la media de las puntuaciones que otorguen cada uno de los miembros del tribunal. Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos, no pudiendo superar este segundo ejercicio quienes hayan obtenido una puntuación inferior a cinco puntos.

En la resolución del caso práctico se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, capacidad de síntesis y manejo tanto de las herramientas informáticas, como del conocimiento de los programas a utilizar.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pulianas, las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

6.2.2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Antigüedad: Se valorará, con un máximo de 4 puntos, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y/o reconocidos en el Ayuntamiento de Pulianas, otorgándose 0,40 puntos por cada año completo de servicios en el Grupo E; Agrupación Profesional de la Escala de Administración General.

B) FORMACIÓN.

Cursos de formación (hasta un máximo de 4 puntos): Se valorarán los cursos de formación, recibidos y acreditados en los últimos diez años, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Centro de Formación del Ayuntamiento, el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o Administraciones Públicas en general.

Se valorarán de 0,25 a 0,50 puntos por curso, hasta una puntuación máxima de

4 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 15 a 30 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 31 a 45 horas: 0,35 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 0,50 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La documentación que acredite los cursos de formación a valorar se acompañará al certificado de requisitos y méritos.

C) TITULACIÓN ACADÉMICA.

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en este apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.

Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.

Técnico FP Grado Superior: 0,50 puntos.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia, y los méritos de titulación

académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base Séptima.

6.2.3. CALIFICACIÓN FINAL.

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 30 puntos, constituidos por los 20 puntos máximos de la fase de oposición y los 10 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

7. LISTA DE APROBADOS.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y en la sede electrónica. La lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) y en su sede electrónica la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) u órgano en quien delegue. Si no se hubieran formulado alegaciones, la propuesta provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quien hubiese sido propuesto para su nombra-

miento como personal funcionario deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.

b) Título académico oficial exigido en estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.

c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

e) Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

g) El requisito de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Grupo E, Agrupación Profesional o personal laboral fijo (en éste último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) será comprobado por el Departamento de Personal en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pu-

lianas (Granada) u órgano en quien delegue nombrará como funcionario en propiedad de la plaza de auxiliar administrativo/a a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.1. TOMA DE POSESIÓN.

El aspirante nombrado como funcionario en propiedad de la plaza de Auxiliar Administrativo/a deberá tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

10. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

11. IMPUGNACIONES.

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales, estructura y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial.

3. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. 4. La Administración Pública en el

Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional. 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: Introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias.

6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

7. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual. 8. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto. 9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

10. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de los órganos. Las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

11. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

12. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Tema 14: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: La obligación administrativa de empleo del lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género.

Tema 15: Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género".

MATERIAS ESPECÍFICAS

Grupo II. Parte específica

Tema 16. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.

Tema 17. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 18. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 19. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 22. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 23. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 24. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 25. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación.

Tema 26. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.

Tema 27. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. D. de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Grupo III. Parte informática

Tema 28. Uso de procesadores de textos. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 29. Hojas de cálculo. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo."

ANEXO II

Instancia para solicitar tomar parte en pruebas selectivas. (promoción Interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General).

D/D^a, nacido/a el, en el Municipio de, Provincia de, provisto/a de D.N.I. núm, expedido en el día, con domicilio a efectos de notifi-

caciones: Municipio: Provincia: C.P: Teléfono:

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de:

Concurso-Oposición para cubrir en propiedad, por promoción interna, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, publicada en el B.O.E. núm..... del día....."

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en las bases que la regulan y tal efecto acompaña documentación compulsada acreditativa de tales extremos.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de veinticinco euros (25 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a de..... de 2021.

Fdo:

Pulianas, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 6.531

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Bases de proceso selectivo oposición libre dos plazas Policía Local

EDICTO

Bases Oposición Libre 2 plazas Policía Local Grupo C /Subgrupo C1

Que por resolución de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Pulianas, encuadradas en la Escala de Administración Especial; Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local., mediante oposición libre, conforme a las siguientes bases que se adjuntan, cuyo plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial del Estado:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 (dos) plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 16.12.2021.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11

de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2020 y 2021. Vista la oferta pública de empleo -OEP-, correspondiente al ejercicio del año 2020 aprobada por Decreto de fecha 18.12.2020 y publicada en BOJA de 20.01.2021, así como la OEP de 2021, aprobada por Decreto de fecha 26.07.2021 y publicada en BOP de fecha 09.08.2021, y donde aparecen vacantes las dos plazas de policía local que se pretenden cubrir a través de oposición libre.

Una plaza de policía local correspondiente a la OEP de 2020, tiene el código nº 18165015 y otra plaza correspondiente a la EOP de 2021 tiene el código nº 18165041, ambas correspondientes al Grupo/Subgrupo: C1 Nivel C.D.: 16.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad española.

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

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

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

5) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

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

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

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

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

9) Abonar el importe de la Tasa por Acceso al Empleo Público, de 85,00 euros, -cuantía que contribuirá a sufragar entre otros gastos los correspondientes a la prueba psicotécnica y prueba médica de la fase de oposición-, dentro del plazo de presentación de solicitudes. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante. Asimismo, estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, únicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas (www.pulianas.es)

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento a través de la sede electrónica (www.pulianas.es) o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 85,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta titularidad municipal de la entidad bancaria CAIXABANK, S.A. con número: ES14-2100-5717-1302-0000-9526. Con dicha cuantía la entidad local contribuirá a sufragar entre otros gastos los correspondientes a la prueba psicotécnica y prueba médica de la fase de oposición.

Documentación que deberá presentarse junto a la solicitud:

-Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

-Título de Bachiller, Técnico o equivalente En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

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

-Permisos de conducción de las clases A2 y B.

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

-Resguardo de abono del importe de la Tasa por Acceso al Empleo Público.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares

en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anun-

cios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

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

8.1.1. Primera prueba: conocimientos.

La prueba de conocimientos constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos: Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria.

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

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta, las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas, después de realizada la operación inicial siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario del ANEXO III, que determinará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba y será relativo a las tareas propias de las funciones asignadas a la plaza de Policía Local, durante un período de tiempo de noventa minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, precisando, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Los aspirantes que no alcancen los 5 puntos serán declarados no aptos y por tanto eliminados de la oposición.

8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

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

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.3. Tercera prueba: aptitud física:

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

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

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a

la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: examen médico:

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Tras la realización y superación de las pruebas de la primera fase, los aspirantes deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño de los nuevos puestos de trabajo

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

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

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

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

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

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

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

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

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

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

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

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

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por el Instituto, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de su-

perar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

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

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

13.- RECURSOS

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

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

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

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

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

6. Aparato cardíco-vascular.

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

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

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

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

8. Aparato locomotor.

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

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

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

10.2. Migraña.

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

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

Instancia para solicitar tomar parte en pruebas selectivas. (OPOSICIÓN LIBRE, dos plazas de Policía Local de Administración Especial).

D/D^a....., nacido/a el....., en el Municipio de....., Provincia de....., provisto/a de D.N.I. núm....., expedido en... .. el día....., con domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: CP.: Teléfono:

EXPONE:

1. Que conoce la convocatoria de:

Concurso-Oposición para cubrir en propiedad, por oposición libre, dos plazas de Policía Local de Administración Especial, publicada en el B.O.E. núm..... del día....."

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos

en la convocatoria y especificados en las bases que la regulan y tal efecto acompaña documentación compulsada acreditativa de tales extremos.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de veinticinco euros (85 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a... de..... de 2021.

Fdo.:

Pulianas, 17 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente.

NÚMERO 6.504

AYUNTAMIENTO DE UGÍJAR (Granada)

Aprobación definitiva de la modificación de ordenanza fiscal del IVTM

EDICTO

Finalizado el periodo de exposición pública, y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Ugíjar, sobre la modificación del artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica de Ugíjar, se eleva automáticamente a definitivo el citado acuerdo, publicándose a continuación el texto modificado (artículo 5) en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

"ARTÍCULO 5. Cuota

1. Sobre las cuotas de tarifa señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se aplicará ningún coeficiente de incremento, exigiéndose solamente los importes mínimos marcados por dicho artículo 95.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este Municipio será el siguiente:

<u>Clase de vehículo y potencia</u>	<u>Cuota (Euros)</u>
A) Turismos	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112

B) Autobuses	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones	
De menos de 1000 kg de carga útil	42,28
De 1000 a 2999 kg de carga útil	83,30
De más de 2999 a 9999 kg de carga útil	118,64
De más de 9999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica	
De menos de 1000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1000 a 2999 kg de carga útil	27,77
De más de 2999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm ³	4,42
Motocicletas de más de 125 hasta 250 cm ³	7,57
Motocicletas de más de 250 a 500 cm ³	15,15
Motocicletas de más de 500 a 1000 cm ³	30,29
Motocicletas de más de 1000 cm ³	60,58

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, y disposiciones complementarias, especialmente el Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre.

4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1º En todo caso, dentro de la categoría de "tractores", deberán incluirse, los "tracto camiones" y los "tractores y maquinaria para obras y servicios".

2º Los "todoterrenos" deberán calificarse como turismos.

3º Las "furgonetas mixtas" o "vehículos mixtos adaptables" son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de nueve incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como "camiones" excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como "turismo".

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4º Los "motocarros" son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de "motocicletas".

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5º Los "vehículos articulados" son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6º Los "conjuntos de vehículos o trenes de carretera" son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como "camión".

7º Los "vehículos especiales" son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y contruidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los "tractores".

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo".

Ugíjar, 21 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Federico López Maldonado.

NÚMERO 6.507

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

OPE extraordinaria para estabilización de empleo temporal (Art. 2 RDL 14/2021)

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021, se aprobó oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

C) Personal Laboral Fijo. Grupo C2
- Jardínero: Plaza 1

Lo que se hace Público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/2015, de 30 de octubre y el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio de medidas urgentes de temporalidad en el empleo público.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o re-

curso de reposición potestativo ante La Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Alhama de Granada, 16 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 6.508

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Rectificación errores

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada)

HAGO SABER: Que advertido error en el anuncio publicado en el BOP nº 238, de fecha 15/12/2021, número anuncio 6.274, Donde dice Padrón 2º semestre 2020 de tasa basura debe decir Padrón 2º semestre 2021 tasa basura

Donde dice segundo semestre año 2020. debe decir segundo semestre 2021.

Donde dice se cobre en el tercer periodo fiscal del año 2020, debe decir se cobre en el primer periodo fiscal año 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 15 de diciembre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 6.479

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LAS TORRES (Granada)

Corrección de errores en bases de selección de Técnico de Inclusión Social

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 223 de fecha 22 de noviembre de 2021 se publi-

caron las Bases para la contratación de la plaza de Técnico de inclusión social, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso oposición, habiendo sido aprobadas las bases y la convocatoria por Decreto de Alcaldía nº 96/2021 de fecha 15/11/2021. Otorgándose un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, para presentación de solicitudes.

Visto que con fecha 24 de noviembre de 2021 tiene entrada en este Ayuntamiento escrito de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, a través del cual se solicita informe que justifique la puntuación máxima de 5,00 puntos asignada a la fase de entrevista.

Visto que con fecha 24 de noviembre de 2021 tiene entrada en este Ayuntamiento escrito de la Subdelegación del Gobierno, a través del cual se advierte a este Ayuntamiento de la situación descrita en el párrafo anterior.

Visto que por resolución de Alcaldía nº 97/2021 de fecha 25 de noviembre de 2021 se acordó suspender, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento para la contratación de la plaza de técnico de inclusión social, hasta que se proceda a la subsanación y publicación de los errores materiales y aritméticos advertidos en las bases que rigen dicho procedimiento. Dicha resolución ha sido publicada en la sede electrónica del ayuntamiento, notificada a los interesados y enviada al BOP para su publicación.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Rectificar los errores materiales y aritméticos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión, como personal laboral temporal, a tiempo parcial, por obra o servicios determinado de un técnico de inclusión social y bolsa de empleo para el ayuntamiento de Villanueva de las Torres (Granada), en concreto:

Donde dice: BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

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

a) Méritos profesionales:

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

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos

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

La puntuación máxima por este apartado b) será de 3,00 puntos.

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

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas: Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

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

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

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

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

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

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

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

Debe decir: BASE 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

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

b) Méritos profesionales:

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

a.2. Por servicios prestados de similar contenido, 0,10 puntos por cada mes completo, valorándose proporcionalmente las fracciones.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta (técnico/a de inclusión social); se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta (trabajador/a social, educador/a social o psicólogo/a).

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos

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

La puntuación máxima por este apartado b) será de 2,00 puntos.

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

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas: Hasta 14 horas de duración: 0,20 puntos

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

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

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

De 101 a 200 horas de duración: 1 punto

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

De 301 horas en adelante: 2,00 puntos

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

Y, donde dice: BASE 5. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

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

La realización, tanto de la fase de concurso como de la fase de entrevista tendrá lugar en el mismo día, realizándose la fase de concurso de forma previa y la de entrevista acto seguido, fijándose el día y la hora en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

Debe decir: BASE 5. SEGUNDA FASE: PRUEBA ORAL

Prueba oral: Las personas aspirantes celebrarán una prueba oral, que versará sobre las materias adecuadas a las características del puesto que se convoca. La puntuación máxima será de 6,00 puntos.

La realización, tanto de la fase de concurso como de la fase de prueba oral tendrá lugar en el mismo día, realizándose la fase de concurso de forma previa y la de prueba oral acto seguido, fijándose el día y la hora en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes.

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, otorgando un nuevo plazo de diez días naturales para presentar solicitud de participación.

TERCERO. Publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de las Torres.

CUARTO. Notificar a los interesados.

Villanueva de las Torres, 26 de noviembre de 2021.-
El Alcalde, fdo.: José Vallejo Navarro.

NÚMERO 6.475

AYUNTAMIENTO LA ZUBIA (Granada)*Nombramiento personal eventual Coordinador de Atención a la Ciudadanía***EDICTO**

D^a Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía aprobada por Decreto 2021/2519, de 4 de noviembre de 2021, acuerda:

PRIMERO: Nombrar a D. Bryan Galera Válor, Coordinador de Atención a la Ciudadanía, plaza reservada a Personal Eventual de este Ayuntamiento, correspondiéndole las retribuciones recogidas en el Presupuesto Municipal 2021, el cual fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el 31 de marzo de 2021 y publicado definitivamente en el BOP nº 88, de 11 mayo de 2021. Sus funciones serán las determinadas en sesión plenaria de 29 de julio de 2021 para dicha plaza y siéndole de aplicación el régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDO. El nombramiento tendrá efectos desde el día 5 de noviembre de 2021, cesando automáticamente, en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Zubia y notificarlo a la persona interesada.

CUARTO: Dar traslado al Área de Personal e Intervención a los efectos correspondientes.

La Zubia, 13 de diciembre de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 6.501

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA DE GRANADA*OPE extraordinaria para estabilización empleo temporal (Art. 2 RDL 14/2021)***EDICTO**

D. Francisco José Martín Rodríguez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Alhama de Granada (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto del Presidente de fecha 15 de diciembre de 2021, se aprobó oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones del artículo 2 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan:

CATEGORÍA LABORAL: Otras agrupaciones profesionales PERSONAL LABORAL

1.- Oficina:

- Auxiliares Administrativos: Plazas 2

2.- Residencia

- Dirección Plazas 1

- Terapeuta Ocupacional, Plazas 1

- A.T.S. Plazas 2

- Auxiliar de Enfermería 12

- Cocineros/as: Plazas 2

- Limpiadora/o 1

3.-Residencia Inmigrantes

- Dirección Plazas 1

- Auxiliar administrativo Plazas 1

4.- Centro ocupacional

- Dirección Plazas 1

- Educador/a Plazas 1

Lo que se hace Público en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D.L 5/2015, de 30 de octubre y el Real Decreto Ley 14 /2021, de 6 de julio de medidas urgentes de temporalidad en el empleo público.

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

Alhama de Granada, 15 de diciembre de 2021.-El Presidente, fdo.: Francisco José Martín Rodríguez. ■