



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 79 SUMARIO

JUZGADOS

	Pág.
SOCIAL NÚMERO UNO GRANADA.-	
Autos número 930/16.....	2
Autos ejecución número 232/16	2
Autos número 475/16.....	3
SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-	
Autos ejecución número 36/17	3
SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-	
Autos número 582/16, hoy ejecución número 40/17	3

AYUNTAMIENTOS

ALMUÑÉCAR.- Exposición pública de padrones de I.B.I. Urbana y Rústica 2017.....	1
ATARFE.- Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza	3
Bases de oposición libre de tres plazas vacantes de Policía Local	4
BAZA.- Exposición pública de listas cobratorias	11
BEAS DE GUADIX.- Admisión a trámite de proyecto de actuación para instalación de granja de ganado ovino	12
CHURRIANA DE LA VEGA.- Aprobación definitiva de estudio de detalle	12
DÓLAR.- Proyecto de actuación promovido por Ricardo Salmerón Hernández.....	12
LAS GABIAS.- Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017	13
GUADIX.- Licitación de contrato de servicio de desratización, desinfección y desinsectación	13
JAYENA.- Aprobación de padrones ficales cobratorios correspondientes al cuarto trimestre de 2016	15

MARACENA.- Licitación de contrato de servicio de iluminación ornamental del municipio para las Fiestas Patronales y Navidad de 2017.....	15
Delegación de atribuciones de la Alcaldía.....	16
NIGÜELAS.- Delegación de atribuciones	16
PULIANAS.- Padrón de basura, 1er./bim./2017	16
SANTA FE.- Delegación de competencias del Alcalde	17
LA TAHA.- Bases de convocatoria para una plaza de funcionario interino; Auxiliar Administrativo	20
Bases de convocatoria para una plaza de funcionario interino; Administrativo	27
VEGAS DEL GENIL.- Contratación para concesión de uso y explotación de bar-cafetería en las instalaciones deportivas "El Molino" (Ambroz).....	17
VILLAMENA.- Aprobación de padrón y lista cobratoria de la tasa de agua, basura y alcantarillado 1er./trim./2017 .	18
LA ZUBIA.- Anuncio de cobranza del padrón de agua, basura y otros, 6º/bim./2016	18
Suspensión del procedimiento del contrato mixto de suministro y servicios para la prestación del servicio integral de iluminación exterior.....	19
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA.- Aprobación de padrones fiscales.....	19

ANUNCIOS NO OFICIALES

EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A.- Licitación de contrato de suministro de energía eléctrica de las instalaciones de EMASAGRA	19
JUNTA CENTRAL DEL CANAL DE RIEGOS DE LECRÍN.- Recaudación de recibos en periodo voluntario	34

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

NÚMERO 2.190

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Exposición pública padrones I.B.I. Urbana y Rústica 2017

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Decreto de Alcaldía número 2017-1339 de 21 de abril del corriente, se han aprobado los Padrones Anuales de los Impuestos

sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica correspondientes al ejercicio 2017, y de conformidad con la legislación vigente, se someten los mismos a exposición pública durante el plazo de 15 días hábiles (a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOP) en el Servicio Municipal de Catastro de este Ayuntamiento (2ª planta), de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, a efectos de examen y presentación de reclamaciones.

Almuñécar, 21 de abril de 2017.- La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 2.079

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos número 930/2016***EDICTO**

D^a Gloria Isabel Dorado García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 930/2016 se ha acordado citar a Freiduría San Marino 1958 y Juan Manuel Maldonado Mesa como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de febrero de 2018 a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Documental e Interrogatorio de Parte.

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

Y para que sirva de citación a Freiduría San Marino 1958 y Juan Manuel Maldonado Mesa en paradero desconocido se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 10 de abril de 2017.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.102

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos ejecución número 232/2016***EDICTO**

D^a. Gloria Isabel Dorado García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 232/2016, a instancia de Ana Isabel Framit Guzmán contra Gorka Villanueva Rodríguez, en la que se han dictado Auto de 14-12-16 y Decreto de 12-4-17, cuyas partes dispositivas dicen lo siguiente:

AUTO DE 14-12-16:

S.S^a Ilma. Dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en las presentes actuaciones a favor de D^a Ana Isabel Framit Guzmán, contra Gorka Villanueva Rodríguez, por la cantidad de 3.669,58 euros en concepto de principal, más la de 550 euros calculada provisionalmente para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición para ante este Juzgado en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación; y oposición en los términos establecidos en el artículo 239.4 de la LRJS, haciéndolo al demandado por medio de edictos en el B.O.P.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma el Ilmo. Sr. D. Jesús Ignacio Rodríguez Alcázar, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social número Uno De Granada. Doy fe. El Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia.

DECRETO DE 12-4-17:

Acuerdo: Declarar al ejecutado, Gorka Villanueva Rodríguez, en situación de insolvencia total con carácter provisional por importe de 3.669,58 euros en concepto de principal, más 550 euros calculados para intereses y costas del procedimiento, sin perjuicio de su ulterior tasación.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer recurso de revisión ante este Juzgado en el plazo de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, haciéndolo al demandado por medio de edictos en el B.O.P.

Adviértase a las partes que, en su caso, de conformidad con la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009 de 3 de noviembre, al momento de interponer el recurso, deberán presentar resguardo acreditativo de haber consignado la cantidad de 25 euros en concepto de depósito, en la cuenta corriente de Consignaciones Judiciales abierta a tal efecto en el Banco de Santander, debiendo especificar, en el impreso, que el número de procedimiento abierto al efecto es: 1732-0000-64-0232-16.

Así lo acuerdo y firmo; doy fe. El Letrado de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en forma a Gorka Villanueva Rodríguez, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 12 de abril de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.149

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA*Autos número 475/2016***EDICTO**

D^a Gloria Isabel Dorado García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 475/2016 se ha acordado citar a Saavedra Hermanos, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 10 de mayo de 2017 a las 12:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur, núm. 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Saavedra Hermanos, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 18 de abril de 2017.- La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Gloria Isabel Dorado García.

NÚMERO 2.101

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos ejecución número 36/2017***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 36/2017, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de Javier Manzano Robles contra Expalam Trucks Trading, S.L., en la que se ha dictado Auto convocando a comparecencia por despido en fecha 10/05/17, a las 9,00 horas.

Y para que sirva de notificación en forma a Expalam Trucks Trading, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publi-

cará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

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

NÚMERO 2.100

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos núm. 582/16, hoy ejecución núm. 40/17***EDICTO**

D^a Margarita García Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 582/2016, hoy ejecución 40/2017 a instancia de Victoriano Salazar Jiménez contra Iberia Biomass Granada, S.L., se ha dictado Auto despachando ejecución de fecha 10 de abril de 2017 contra el que cabe recurso de reposición en el plazo de tres días, pudiendo deducirse la oposición a la ejecución despachada.

Y para que sirva de notificación al demandado Iberia Biomass Granada S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo tener conocimiento del acto en la Secretaría de este Juzgado.

Granada, 10 de abril de 2017.- La Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 2.109

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)*Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza***EDICTO****NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA**

Aprobados por resolución de esta Alcaldía número 1100/2017 dictada con fecha de 02/12/2016, el padrón de la Tasa por Recogida de Basura del bimestre enero-febrero 2017, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se

exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del padrón podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa de recogida de basura correspondiente al año 2016, en:

- Localidad: Atarfe.
- Oficina de Recaudación: Oficinas de la empresa Aguasvira, S.A.
- Plazo de Ingreso: Dos meses desde la aprobación.
- Horario: Oficina comercial.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Atarfe, 18 de abril de 2017.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Quesada.

NÚMERO 2.110

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases oposición libre tres plazas vacantes de Policía Local

EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe, en sesión celebrada el día 11 de abril de 2017, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos, en virtud de lo dispuesto por la Base 4ª que rige el proceso de selección.

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición libre de tres plazas vacantes de Policía Local del Ayuntamiento de Atarfe.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, en el Boletín Oficial del Estado se publicará el anuncio de las convocatorias, conteniendo: la denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fe-

cha y el número de los Boletines Oficiales en que se han publicado las bases. Publíquese, igualmente en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios Municipal.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria.

ANEXO

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ATARFE.

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 tres (3) 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 el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 11 de abril de 2017.

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 2017.

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, 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:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente
- f) 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.

- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

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.

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.

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

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los dere-

chos de examen que ascienden a 25 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880.

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 de Granada, 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.- El orden de la actuación de los aspirantes se iniciará por la letra K, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se ha celebrado en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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 anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en la sede electrónica del Ayuntamiento (atarfe.sedelectronica.es) y 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:

* 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: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los 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.

8.1.2. Segunda 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

8.1.3. Tercera 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.

8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, del tema o temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

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 la sede electrónica (atarfe.sedelectronica.es) y 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) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) 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 la Escuela de 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 la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales 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 definitivo 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 tendrá 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 que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general 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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
Hombres y	26	23	20
Mujeres			

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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
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		
	<u>18 a 24</u>	<u>25 a 29</u>	<u>30 a 34</u>
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 50 segundos

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. - Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

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

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.

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.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 5.- 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.

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

Tema 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.

Tema 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.

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

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

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

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

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

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

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

Tema 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.

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

Tema 22.- Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 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.

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

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

Tema 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.

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

Tema 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".

Tema 27.- Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 28.- Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 29.- 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.

Tema 30.- Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 31.- 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.

Tema 32.- Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 33.- 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.

Tema 34.- Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

Tema 35.- Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 36.- 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.

Tema 37.- 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.

Tema 38.- Deontología policial. Normas que la establecen.

NÚMERO 2.105

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Exposición al público de listas cobratorias

EDICTO

D^a Yolanda Fernández Moreno, Alcaldesa acctal., del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Baza,

HACE SABER: Que han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía núm.2017/628 el padrón y lista cobratoria correspondiente al impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al presente ejercicio de 2017.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 108 de la Ley de Bases del Régimen Local, contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el art. 14 de la Ley de Haciendas Locales. El recurso de reposición deberá interponerse, preceptivamente, en el caso de que desee acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que quiera interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Simultáneamente, y con arreglo a lo dispuesto en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se procede a efectuar el anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- Plazo de ingreso. Desde el día 2 de mayo al 11 de julio del presente.
- Mediante cargo en cuenta de aquellos recibos domiciliados que tendrá lugar el día 1 de junio, por lo que se recuerda la provisión de fondos para tal fin.
- En las entidades bancarias colaboradoras presentando la carta de pago enviada a domicilio.
- Se advierte de que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigibles por el procedimiento de apremio, y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Baza, 10 de abril de 2017.-La Alcaldesa acctal., fdo.: Yolanda Fernández Moreno.

NÚMERO 2.099

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX (Granada)

Admisión a trámite proyecto de actuación para instalación de granja ganado ovino

EDICTO

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

HACE SABER: Admitido a trámite el proyecto de actuación para la instalación de granja de ganado ovino, 400 cabezas, emplazada en el Polígono 3, parcela 309, en la zona denominada según catastro como "Los Llanos". Siendo el Promotor D. Rubén Torcuato Morillas Ortega, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de Granada.

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

nentes. el horario de atención al público es de 09:00 a 14:00 horas.

Beas de Guadix, 18 de abril de 2017.- La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Rosa Martínez Huertas.

NÚMERO 2.097

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Aprobación definitiva de estudio de detalle

EDICTO

D. Antonio Narváez Morente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega,

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2017, acordó aprobar definitivamente el estudio de detalle de alineaciones para residencia de mayores y hogar de estancia diurna en la calle Camelia, núm. 2 de Churriana de la Vega.

Contra el acto que se publica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente 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 el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Churriana de la Vega, 17 de abril de 2017.- El Alcalde, (firma ilegible).

NÚMERO 2.104

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR (Granada)

Proyecto de actuación promovido por Ricardo Salmerón Hernández

EDICTO

Por el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 23 de marzo de 2017, se aprobó el proyecto de ac-

tuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, Lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

“PUNTO 2º. PROYECTO DE ACTUACIÓN PROMOVIDO POR DON RICARDO SALMERÓN HERNÁNDEZ.

Vista la solicitud presentada por D. Ricardo Salmerón Hernández de aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, sito en polígono 508 de este término municipal, parcela 48, para la construcción de una nave para granja avícola de engorde de broilers de 42.000 aves/camada, con una superficie de construcción de 2.340 m2 y una nave adosada para almacén, instalaciones y aseo, en dos plantas.

Vistos los informes de los Servicios Técnicos y el de Secretaría.

Visto el informe de Secretaría de fecha 21 de octubre de 2016 y realizada la tramitación legalmente establecida, de conformidad con lo previsto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Emitido Informe preceptivo por la Delegación de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de fecha 7 de marzo de 2017, en el que se informa literalmente, “que no existe inconveniente urbanístico para proseguir la tramitación”

Sometido el proyecto a votación, el PLENO adopta por UNANIMIDAD de todos los Sres. Concejales asistentes el siguiente ACUERDO:

PRIMERO. APROBAR el Proyecto de Actuación de Interés Público presentada por D. Ricardo Salmerón Hernández de aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, sito en polígono 508 de este término municipal, parcela 48, para la construcción de una nave para granja avícola de engorde de broilers de 42.000 aves/camada, con una superficie de construcción de 2.340 m2 y una nave adosada para almacén, instalaciones y aseo, en dos plantas. y de acuerdo con las siguientes determinaciones:

a) La presente aprobación otorga la posibilidad de llevar a cabo en el suelo clasificado como no urbanizable las actuaciones contenidas en el Proyecto de Actuación referido, por plazo de 40 años, y renovable por periodos de cinco años.

b) Deberá prestarse garantía por cuantía de 24.076,50 euros, correspondiente al 10% del importe de la inversión, para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

c) Deberá solicitarse licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año.

d) Se establece una prestación compensatoria con una cuantía de 1.203,82 euros equivalente al 0'5% del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia.

SEGUNDO. Notificar, El presente acuerdo, al interesado.

TERCERO. Publicar, el presente acuerdo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dólar, 11 de abril de 2017.- El Alcalde, fdo.: Rafael Martínez Tudela.

NÚMERO 2.113

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Padrón de agua, alcantarillado y recogida de basura correspondiente a los meses de enero y febrero de 2017

EDICTO

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado el Decreto número 138 de fecha 29/03/2017 por la Concejalía de Economía y Hacienda, el padrón de tasa de Agua, recogida de basura y alcantarillado correspondiente al período de facturación de los meses de enero y febrero de 2017.

Los mismos se exponen al público de conformidad con lo dispuesto en el art. 12.4 de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del RDL 2/2014, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos los padrones a disposición de los interesados en las oficinas del Ayuntamiento.

Las Gábias, 30 de marzo de 2017.- El Concejal de Economía, Hacienda y Salud.

NÚMERO 2.108

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Licitación contratación servicio de desratización, desinfección y desinsectación

EDICTO

1.- Entidad Adjudicadora

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General

c) Obtención de documentación e información:

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix (Granada)
/ Área de Secretaría General

2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1
3. Localidad y Código Postal: Guadix 18500
4. Teléfono: 958 66 93 00
5. Fax: 958 66 93 09
6. Correo electrónico: contratación@guadix.es
7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.guadix.es
8. Fecha límite de obtención de documentos e información: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

Además de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.P. y en el Perfil del Contratante, se publicará íntegramente en este, tanto el Pliego de Cláusulas, como el de Prescripciones Técnicas, los licitadores podrán solicitar ampliación de documentación e información al correo electrónico

2.- Objeto del contrato.

- a. Tipo: Contrato de Servicios
- b. Descripción del objeto.

El Objeto del contrato es la prestación del servicio de lucha antivectorial integrada contra roedores comensales, artrópodos, microorganismos patógenos y control de palomas en la ciudad de Guadix y Anejos de Hernán-Valle, Paulenca, Belerda, y Polígonos Industriales, incluidos los Centros Escolares y Edificios de Titularidad Municipal ubicados en el término municipal de Guadix, y de aquellos otros que por su especial relevancia pudiesen constituir grave problema para la salud de la comunidad, así como la contratación del Servicio de Control y Prevención de Sistemas de Titularidad Municipal enumeradas en el art. 2 del R.D. 865/2003 de 4 de julio de 2003.

c. Duración del Contrato. 2 AÑOS, susceptible de prórroga por dos periodos de Un año

3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Criterios de adjudicación:

- Oferta económica/descomposición del precio del contrato: de 0 a 60 puntos

- Memoria Técnica: de 0 a 30 puntos
- Mejoras: de 0 a 10 puntos
- Criterios sociales: de 0 a 6 puntos

4.- Presupuesto base de Licitación y Valor Estimado

El presupuesto base de licitación, con carácter anual, es de 36.374,95 euros IVA excluido para el primer año. El precio del segundo, tercer y cuarto año se estará a lo dispuesto en la cláusula 11ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

El importe del IVA (sujeto a modificaciones legales) no se puede calcular a priori al coexistir dos tipos de IVA, al 10% para los trabajos de desratización en el subsuelo y el resto al 21%, siendo las cuantías variables en función de cada oferta.

No obstante, de forma aproximada y a los tipos de IVA vigentes del 21 y 10%, el presupuesto sería el siguiente:

Presupuesto de contrata
IVA Excluido 36.374,95 euros
Importe del IVA al 21%: 5.576,12 euros

Importe del IVA al 10%: 982,12 euros
Precio Anual IVA incluido: 42.933,19 euros

Los licitadores podrán formular ofertas económicas mejorando el precio tipo a la baja.

La oferta se ajustará al modelo recogido en el Anexo I del presente pliego.

Se rechazarán aquellas ofertas que superen el valor estimado. Entendiendo que la superan cuando el precio ofertado el primer año multiplicado por cuatro, supere aquel valor.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 88 del TRLCSP, el valor estimado del contrato alcanza un importe total de 145.499,8 euros, IVA excluido. Año x 4 = Valor estimado

5.- Garantías.

a) Definitiva: Al que resulte adjudicatario deberá presentar garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación IVA excluido.

6.- Requisitos específicos del Contratista

Solvencia económica y financiera y técnica.

Los previstos en la cláusula 29ª.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas

7.- Criterios de Selección.

1. Se rechazarán aquellos Licitadores que presentado el volumen anual de negocios de los tres últimos años concluidos, sea al menos una vez y media el valor anual medio del contrato

2. Se rechazarán aquellas ofertas que no presenten certificado de inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Plaguicidas, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, así como también certificado de inscripción en el Registro Oficial de Establecimientos y Servicios Biocidas de la Comunidad de Andalucía.

3. Se rechazarán aquellas ofertas que no dispongan de un laboratorio propio o externo acreditado para el aseguramiento de la calidad (UNEEN ISO/IEC 17025 o 45001, UNE EN ISO 9001). Certificaciones ISO 9001 y ISO 14001 respecto de los servicios a prestar.

8.- Presentación de las Proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

b) Documentación a presentar: La relacionada en la cláusula 28ª.2 del Pliego de Cláusulas que rige la contratación.

c) Lugar de presentación: (Registro General de documentos) del Excmo. Ayuntamiento de Guadix

1. Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Guadix
2. Domicilio: Plaza de la Constitución, nº 1
3. Localidad y código postal: Guadix 18500

9.- Apertura Proposiciones.

a) Entidad: Ayuntamiento de Guadix (Mesa de Contratación)

b) Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1

c) Fecha: Dentro de los cinco días hábiles siguientes a que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

10. Gastos a satisfacer por el adjudicatario:

Será por cuenta del adjudicatario el importe de los anuncios de licitación en el B.O.P. en los términos pre-

vistos en el T.R.L.C.S.P., y hasta un máximo de 1.000 euros.

11. Modelo de proposición. Se efectuará según modelo que se inserta en el pliego que rige la contratación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 17 de abril de 2017.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Inmaculada Olea Laguna.

NÚMERO 2.115

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

Aprobación de padrones fiscales cobratorios correspondiente al cuarto trimestre de 2016

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia con fecha 6 de abril de 2017, acordó aprobar los padrones fiscales correspondientes a la tasa por suministro de agua, tasa por recogida de basuras, canon autonómico de mejora de infraestructuras hidráulicas, e IVA, correspondientes al cuarto trimestre de 2016.

Se someten dichos padrones a información pública mediante anuncios a insertar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el de la sede electrónica así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria el presente edicto de exposición al público surte los efectos de notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en las listas cobratorias y que, de acuerdo con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los actos de liquidación contenidos en los mismos podrá formularse ante la Alcaldía-Presidenta recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, estando a tales efectos a disposición de los legítimos interesados en las oficinas de este Ayuntamiento.

La interposición de recurso en ningún caso detendrá la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, en los términos del artículo 14.2.l) 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.

Jayena, 10 de abril de 2017.- La Alcaldesa, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 2.117

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Licitación procedimiento abierto contrato servicio iluminación ornamental del municipio de Maracena para las Fiestas Patronales y Navidad de 2017

EDICTO

Con fecha 12 de abril de 2017, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, así como la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas que han de regir la contratación citada.

1º.- Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Maracena.

b) Dependencia que tramita el expediente: Contratación.

2º.- Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el servicio de iluminación ornamental urbana en Navidad y Fiestas Patronales del Municipio de Maracena

b) Lugar de ejecución: Maracena.

3º.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación ordinaria.

b) Procedimiento abierto.

4º.- Duración: Un año.

5º.- Prórrogas: Posibilidad de una prórroga anual.

6º.- Precio:

El precio de salida para la licitación (incluida la posible prórroga anual) es de:

Base imponible: 28.000,00 euros

Importe del IVA (21%): 6.048,00 euros

Importe Total: 34.848,00 euros

7º.- Garantías:

a) Garantía provisional, no se exige.

b) Garantía definitiva, 5% del precio de adjudicación.

7º.- Obtención de documentación e información:

a) Entidad: Ayuntamiento de Maracena (Contratación) 4ª planta.

b) Domicilio: C/ Fundación Rojas, nº 1.

c) Localidad y código postal: Maracena (Granada) 18200.

d) Teléfono: 958420003.

e) Fax: 958 415 821.

f) Dirección electrónica: www.maracena.es

g) Correo electrónico: contratacion@maracena.org

8º.- Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La exigida en la cláusula 18 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

10º.- Criterios de valoración:

Los criterios de adjudicación se encuentran recogidos en la cláusula 19 del PCAP, divididos en dos tipos:

1) Criterios de adjudicación valorados mediante juicio de valor (a introducir en el Sobre B). Hasta 20 puntos.

2) Criterios cuantificables de forma automática (a introducir en el Sobre C). Hasta 80 puntos.

9º.- Proposiciones: se efectuará conforme a lo establecido en el PCAP.

11º.- Presentación de las proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P.

b) Modalidad de presentación: Sobres cerrados, A, B y C con el contenido especificado en la cláusula 21 del PCAP.

c) Lugar de presentación. Registro General del Ayuntamiento de Maracena, C/ Fundación Rojas, nº 1 Maracena - 18200.

d) Dirección electrónica: sede electrónica de la web www.maracena.es

12º.- Gastos: los gastos de publicidad de la licitación serán de cuenta del adjudicatario.

Maracena, 18 de abril de 2017.- El Concejal de Presidencia, fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 2.118

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Delegación de atribuciones de la Alcaldía

EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Concejal de Presidencia y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que por Decreto de fecha 18 de abril de 2017, se ha resuelto, motivado por la necesidad de ausentarse del Municipio, entre otros extremos, lo siguiente:

“...Delegar en Don Antonio García Leiva, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 9.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público durante el período comprendido entre el 19 de abril de 2017 al 23 de abril de 2017, ambos inclusive....”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Maracena, 19 de abril de 2017.- El Concejal de Presidencia (Por Decreto de 16/02/2016) fdo.: Carlos Porcel Aibar.

NÚMERO 2.107

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Delegación de atribuciones

EDICTO

Dª Rita Rodríguez Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada),

HAGO SABER: Con fecha 17 de abril de 2017, esta Alcaldía ha adoptado la siguiente resolución:

Debiendo ausentarse del término municipal durante los días 27 al 27 de abril de 2017, por medio del presente,

RESUELVO:

Primero.- Delegar durante el expresado plazo el ejercicio de las funciones inherentes al cargo en el Concejal, D. Francisco Robles Rodríguez.

Segundo.- Notifíquese en forma al interesado, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre, todo ello conforme determina el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales (R.D. 2568/1986, de 26 de noviembre).

Nigüelas, 17 de abril de 2017.-La Alcaldesa.

NÚMERO 2.116

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Padrón de basura correspondiente al primer bimestre de 2017

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas,

HACE SABER: Aprobado por resolución de su Sría. el Alcalde, de fecha 05.04.2017, el padrón de basura correspondiente al Primer bimestre de 2017, se expone al público durante 15 días 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 (R DLeg 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Se abre un plazo para su cobro en período voluntario, de dos meses, de conformidad con lo dispuesto al efecto en los propios recibos, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P., ex artículos 11 y 68 del Rgto. Gral. de Recaudación (RD 939/2005, de 29 de julio), y 62.3 y 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (ex art. 24 RGR).

Pulianas, 11 de abril de 2017.- El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 2.098

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Delegación de competencias del Alcalde. Expte. 2044/2015***EDICTO**

D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Alcalde-Presidente acctal. del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, hoy día 18 de abril de 2017 se ha dictado el siguiente:

DECRETO

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

Considerando que durante los días 18 de abril de 2017 me ausentaré del Ayuntamiento para la realización de actividades institucionales fuera del municipio, se considera conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

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

Primero. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- El 18 de abril de 2017, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

Segundo. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

Cuarto. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres

días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

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

Santa Fe, a fecha de firma electrónica.- El Alcalde Presidente acctal., fdo.: Miguel Iván Canalejo Fernández.

NÚMERO 2.163

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Contratación concesión uso y explotación bar-cafetería en las instalaciones deportivas El Molino (Ambroz)***EDICTO****ANUNCIO DE LICITACIÓN DE CONTRATACIÓN****1. Entidad adjudicadora.**

Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento Vegas del Genil (Granada).

b) Dependencia que tramita el expediente: Vicesecretaría-Intervención.

c) Obtención de documentación e información:

Ayuntamiento de Vegas del Genil.

Glorieta del Fresno, s/n. 18002. PURCHIL

Teléfono: 958.43.20.51

Fax: 958.43.23.91

Correo electrónico:

vicesecretario@vegasdelgenil.es

Página WEB y dirección del perfil del contratante:

www.vegasdelgenil.es

d) Fecha límite de obtención de documentación, información: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la presente publicación en el BOP.

e) Número de expediente: SC- 3/2017.P.A.

f) Órgano contratante: Alcaldía.

2. Objeto del Contrato:

a) Tipo: Concesión administrativa.

b) Descripción: Uso privativo para explotación de cafetería-bar en las instalaciones deportivas El Molino (Ambroz)

c) División por lotes: No

d) Plazo de ejecución: Dos años.

f) Admisión de prórrogas. Máximo dos anuales.

g) Contrato SARA: No.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

c) Criterios de adjudicación: cuatro; a) Oferta económica (hasta un máximo de 40 puntos); b) Equipamiento de las instalaciones (hasta un máximo de 20 puntos); c) Situación económica y personal del solicitante y familiar (hasta un máximo de 20 puntos); d) Experiencia acreditada en la actividad (hasta un máximo de 20 puntos).

4. Canon anual mínimo: 1.500,00 euros

5. Garantías exigidas:

a) Provisional: No

b) Definitiva: 5 %

6. Requisitos específicos del contratista:

Clasificación: No exigible.

7. Presentación de ofertas.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Perfil del Contratante y BOP del presente anuncio, o día inmediato hábil siguiente de coincidir el último día en sábado, domingo o festivo.

b) Modalidad de presentación

Sobre A (Documentación General. Prevista en los pliegos. Condición 11).

Sobre B (Documentación exigida conforme a los pliegos de condiciones y justificativa de reunir las condiciones susceptibles de valoración que aparecen en los cuatro criterios señalados como b), c), y d).

Sobre C: Proposición Económica, conforme al modelo del Anexo II de los pliegos).

c) Lugar de presentación: Registro General Ayuntamiento Vegas del Genil. Glorieta del Fresno, s/n. 18.002. Purchil (Granada).

d) Admisión de variantes: No.

8. Apertura de documentación: El sobre A, en acto no público, dentro de los cinco días naturales siguientes al de finalización del plazo de presentación de proposiciones. El sobre B, en acto no público, dentro de los cinco días siguientes. El sobre C, en acto público, dentro de los cinco días siguientes al trámite anterior.

9.- Coste de publicación en el BOP: A cargo del adjudicatario.

Vegas del Genil, 20 de abril de 2017.- El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 2.158

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Aprobación de padrón y lista cobratoria de tasa agua, basura y alcantarillado al 1T del 2017

EDICTO

DECRETO: Vista la documentación elaborada por los servicios Municipales, por medio del presente tengo a bien DECRETAR:

1. Aprobar el padrón y lista cobratoria correspondientes al primer trimestre del 2017 de las tasas por suministro de agua potable, recogida de basura y alcantarillado.

2. Ordenar su publicación de anuncio en el BOP al objeto de que pueda ser examinada la documentación durante un plazo de quince días a partir de la presente publicación para que los interesados puedan realizar las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones estos padrones se elevaran a definitivos.

3. Simultáneamente se publicará anuncio de cobranza con arreglo a las siguientes determinaciones:

- El plazo de ingreso en periodo voluntario será de dos meses contado desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública de los padrones.

- El pago de los recibos se podrá efectuar en la cuenta del Ayuntamiento de Villamena en Caja Granada-Banco Mare Nostrum o al Recaudador Municipal en las fechas que se publicará.

Villamena, 19 de abril de 2017.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.111

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Anuncio de cobranza 6º/bim./2016. Padrón de agua, basura, etc.

EDICTO

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

Se comunica, en relación con los recibos del Padrón de agua, cuota, alcantarillado, basura e IVA del 6º bimestre de 2016, lo siguiente:

Plazo para efectuar el ingreso: dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago: en las entidades colaboradoras de Emasagra, (Caixa, Caja Granada, Unicaja, BBVA, Cajasur) situadas en el ámbito nacional.

En las propias oficinas de Emasagra, sitas en C/ Molinos 58-60.

Los ingresos se podrán efectuar en el horario de atención al público de dichas entidades.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario, sin haber sido satisfecha la deuda determinará el inicio del periodo ejecutivo, el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria.

La Zubia, 17 de abril de 2017.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 2.160

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

Suspensión del procedimiento del contrato mixto de suministro y servicios para la prestación del servicio integral de iluminación exterior

EDICTO

Por la presente se comunica que en sesión extraordinaria celebrada con fecha 18 de abril de 2017, el PLENO del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia (Granada), ha acordado la suspensión el procedimiento del "Contrato mixto de suministro y servicios para la prestación del servicio integral de iluminación exterior" y el desistimiento del mismo.

La Zubia, 18 de abril de 2017.- El Alcalde, fdo.: Antonio Molina López.

NÚMERO 2.148

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA TROPICAL DE GRANADA

Aprobación padrones fiscales tasa servicio suministro, saneamiento y depuración

EDICTO

D. Sergio García Alabarce, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, HAGO SABER: Que por resolución de esta Presidencia de fecha de hoy, se aprueba definitivamente el siguiente Padrón Fiscal Trimestral, facturado en el mes de abril para su recaudación en el Segundo periodo de cobro del ejercicio 2017 de Motril Zona 1, procede su aprobación definitiva conforme al siguiente detalle:

- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de suministro domiciliario de agua potable.
- Padrón Fiscal de la tasa por la prestación del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales.

Los citados padrones se exponen al público en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio sitas en Plaza Javier de Burgos, 5-1ª Planta, Motril.

De conformidad con el Artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 18 abril de 2017.- El Presidente, fdo.: Sergio García Alabarce.

NÚMERO 2.119

EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)

Licitación de contrato de suministro de energía eléctrica de las instalaciones de Emasagra

EDICTO

1. Entidad adjudicadora.
 - a) Empresa: EMPRESA MUNICIPAL DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE GRANADA, S.A. (EMASAGRA)
 - b) Dirección: Granada, c/ Molinos 58-60
 - c) Número de expediente: Suministros L-1/2017
2. Objeto del contrato.
 - a) Descripción del objeto: Suministro de energía eléctrica de las instalaciones de Emasagra
 - b) Lotes: Sí
 - c) Plazo de ejecución: Un año.
 - d) Admisión de prórrogas: No
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - c) Criterios de Adjudicación: Según PCAP
4. Valor estimado del contrato: 1.810.014 euros
 - LOTE 1: 809.240 euros
 - LOTE 2: 1.000.774 euros
5. Garantías: Definitiva (según PCAP)
6. Requisitos del Contratista: Ver Pliegos
7. Plazo de presentación de documentación y ofertas
 - a) Lugar de presentación: Registro General Emasagra, C/ Molinos 58-60-Granada (o en las formas admitidas según PCAP)
 - b) Fecha límite de presentación: A las 14 horas del 22 de mayo de 2017
 - c) Modelos y documentación: consultar PCAP y PPT
 - d) Admisión de variantes: No
8. Criterios de valoración: Según PCAP
9. Apertura de ofertas económicas:

Fecha: Se comunicará por email a las empresas admitidas y/o a través del perfil del contratante de EMASAGRA.
10. Obtención de documentación e información
 - PCAP y PPT: en el portal www.emasagra.es, dentro del Perfil del Contratante, licitaciones de suministros 2017.
 - Contacto para consultas: gaa.licitaciones@emasagra.net
 - Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta el día 12 de mayo de 2017
11. Fecha de envío del anuncio al DOUE: 10 de abril 2017

Granada, 11 de abril de 2017.- El Director Gerente. EMASAGRA, fdo.: Federico Sánchez Aguilera.

NÚMERO 2.074

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)*Anuncio convocatoria de funcionario interino; Auxiliar Administrativo***ANUNCIO**

Mediante resolución de Alcaldía nº 2017-0050, de fecha 10 de abril, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON UN PERIODO DE PRÁCTICAS, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que la misma se encuentra vacante, no pudiéndose cubrir por funcionario de carrera. La plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2016-0228, de diez de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226, de 25 de noviembre de 2016, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C2; Escala: Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo; Clase: Personal funcionario; Número de vacantes: una.

Las funciones que tiene encomendadas, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Registrar de documentos de entrada y salida, notificaciones para asignar a cada departamento.
- Atender al público de forma personal o mediante llamadas, escuchando y resolviendo problemas y transmitiendo información.
- Gestionar del padrón Municipal de habitantes, actualización y mantenimiento de archivo, comunicación Instituto Estadística.
- Gestionar tasas municipales e impuestos. Resolver dudas y realizar cartas de pago de las diferentes tasas, agua y basura, cementerios y vehículos.
- Comunicar a la asesoría las altas y bajas de los trabajadores para su contratación.
- Convocar reuniones con las diferentes entidades y usuarios del Municipio.
- Coordinar a los auxiliares de ayuda a domicilio.
- Control caja corporación (dinero en efectivo) de pequeños gastos y correos.
- Buscar documentación para expedientes.
- Ordenar documentación de archivo.

- Realizar escritos de información y carteles informativos.
- Apoyar a los distintos departamentos (puntualmente) / Multiusos.

- Asignación de trabajos a trabajadores del ayuntamiento.

- Informar al Alcalde y Concejales de cualquier incidencia producida que pueda ocasionar algún problema.

- Comunicación con otros trabajadores de posibles eventos, desplazamientos, notificaciones urgentes.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de graduado educación secundaria, o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del

día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <http://la-taha.sedelectronica.es/> y en el portal de transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Currículo vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el portal de transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el portal de transparencia, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador está compuesto de la siguiente forma:

- El Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos, además, como Secretario del tribunal.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Presidente y los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, la pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Se podrán nombrar miembros colaboradores o asesores del Tribunal, el tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior a la plaza convocada. La Propuesta que contravenga este límite será nula de pleno derecho, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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

- Concurso.
- Oposición.
- Periodo de prácticas

FASE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar a dicha plaza. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de 6 puntos:

a) Formación:

- Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, en concreto los siguientes:

* Grado en Gestión y Administración Pública, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en ciencias Políticas y de la Administración, o titulación análoga: 1 punto.

* Doble Grado en Derecho y en ciencias Políticas y de la Administración: 1 punto.

* Grado en Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración y dirección de Empresas, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración, dirección de Empresas y Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,005 por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna NO serán valorados.

Se considerará que una acción formativa (curso, seminario, congreso o jornada) tiene relación con la plaza o puesto, cuando su contenido formativo se encuentre integrado en alguna de las materias exigidas en el programa o temario de la fase de oposición o en el profesograma contenido en la base primera.

b) Conocimiento sobre otros idiomas:

Acreditación del nivel de conocimiento del idioma inglés o francés, mediante titulación expedida por centros legalmente autorizados y homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación correspondiente a B1, conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,25 puntos.

- Titulación correspondiente a B2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,50 puntos.

- Titulación correspondiente a C1 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,75 puntos.

- Titulación correspondiente a C2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un test psicotécnico, que se deberá superar con la calificación de APTO, y tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento del idioma.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El test psicotécnico se realizará tras el segundo ejercicio y antes de la celebración del tercero. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada uno de los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no superen el test psicotécnico y no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas. Tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10. Las preguntas tendrán tres alternativas, puntuando 0,1 punto el acierto y restando 0,05 el error, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar de los que componen el temario, el tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

TEST PSICOTÉCNICO: La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado al puesto al que aspiran. Se calificará de apto y no apto:

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, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, debiendo presentar el resultado motivado de sus

análisis, propuestas, indicaciones y alternativas. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10, la puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El tribunal podrá decidir que el ejercicio se realice en ordenadores, con el uso de herramientas informáticas habituales, tales como procesadores de texto o hojas de cálculo.

PRUEBA COMPLEMENTARIA: Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del idioma inglés o del francés. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora. Esta prueba deberá ser leída, pudiendo el tribunal, o sus asesores, entablar una conversación en el idioma elegido con el aspirante de una duración no superior a 10 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 4 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, se tendrá en cuenta, de modo sucesivo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, tercer ejercicio y, por último, en la prueba complementaria. De mantenerse el empate, se realizará un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario en prácticas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, y la fase de oposición.

El aspirante a funcionario interino en prácticas propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante original, copia auténtica o fotocopia compulsada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella documentación aportada por el solicitante para su baremación en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

A quien ostente la condición de funcionario público se le dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones y requisitos ya acreditados para ob-

tener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde nombrará como tutor de las prácticas a un funcionario del Ayuntamiento, que supervisará el periodo de prácticas y emitirá al finalizar el mismo un informe que deberá contener una propuesta de APTO o NO APTO, que en todo caso deberá ser motivada.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas no será nombrado como funcionario interino, considerándose que no ha superado el proceso selectivo. El alcalde resolverá motivadamente a propuesta del tutor del curso selectivo.

Superado con la calificación de APTO el periodo de prácticas, el Alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. De no tomar posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISION****A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN**

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas, de una plaza de Auxiliar Administrativo, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>
<p>TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Auxiliar administrativo, con un periodo de prácticas, mediante el sistema de concurso-oposición.</p>
<p>CUARTO. Que SI/NO (tachar lo que no proceda) solicita realizar la prueba complementaria prevista en la base 6ª sobre el idioma INGLES/FRANCES (tachar lo que no proceda).</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. Currículo vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
- 5.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En La Taha, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El proceso autonómico; la elaboración del estatuto. La reforma de 2.007. Los derechos e instituciones. Las competencias, su desarrollo legislativo y la reforma del estatuto.

Tema 4. Órganos de gobierno municipales. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativo. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases. recursos.

Tema 9. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Administración Electrónica. Archivo: clases y criterios de ordenación.

Tema 10. Atención al público. Acogida de informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 13. La intervención de la Administración pública en la actividad de los particulares. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las autorizaciones en materia ambiental. La calificación ambiental.

Tema 14. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. La revisión de precios. Requisitos para contratar con la administración. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Causas de resolución.

Tema 15. El presupuesto general de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. La Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Las modificaciones de crédito.

Tema 16. Haciendas Locales. recursos locales, especial referencia a: tasas, impuestos, contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 17. Procedimientos de Recaudación Tributaria. El ingreso en período voluntario y ejecutivo. Normas sobre embargos. Extinción de la deuda tributaria.

Tema 18. Sistemas ofimáticos. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones informáticas.

Tema 19. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. La firma electrónica. Certificación Digital. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 20. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, <http://lataha.se-delectronica.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Taha, 10 de abril de 2017.-La Secretaria, fdo.:
Rosa M^a Ortega Moya.

NÚMERO 2.094

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA (Granada)

Anuncio de convocatoria de una plaza de Funcionario Interino; Administrativo

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía nº 2017-0049, de fecha 10 de abril, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo, vacante en este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo público de 2016, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CON UN PERIODO DE PRÁCTICAS, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación con carácter de interinidad, dado que la misma se encuentra vacante, no pudiéndose cubrir por funcionario de carrera. La plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por resolución de Alcaldía nº 2016-0228, de diez de noviembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 226, de 25 de noviembre de 2016, cuyas características son:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: Personal funcionario; Número de vacantes: una.

Las funciones que tiene encomendadas, a título enunciativo y sin carácter exhaustivo, son las siguientes:

- Gestionar las herramientas informáticas necesarias para dar información necesaria del ayuntamiento y del municipio.

- Coordinar el seguimiento de las subvenciones para conseguir un óptimo rendimiento.

- Controlar el funcionamiento de los sistemas de gestión de la información para optimizarlos.

- Gestionar administrativamente el ciclo del agua para que los expedientes estén al día.

- Elaborar informes materiales para ayudar a la toma de decisiones

- Promover el desarrollo local y el turismo para impulsar el tejido empresarial y el territorio.

- Coordinar Seguridad y Salud Laboral para su correcto funcionamiento.

- Sustituir y supervisar trabajo de personal administrativo.

- Actualizar el contenido en el Blog y Facebook.

- Revisar los boletines y fuentes de información de subvenciones.

- Buscar las informaciones sobre sistemas de gestión solicitadas por personal interno.

- Gestionar programa de información nacional de aguas de consumo (SINAC).

- Realizar las analíticas de cloro y PH.

- Supervisar partes de trabajo de SSL.

- Coordinar el trabajo del dinamizador de Guadalinfo.

- Supervisar el trabajo del administrativo del Ayuntamiento.

- Gestionar las cuentas de correo electrónico.

- Mantener al día la página web del ayuntamiento.

- Enviar las estadísticas anuales y mensuales.

- Supervisar los préstamos de la biblioteca.

- Elaborar y actualizar el protocolo de autocontrol (PAC).

- Supervisar los resultados analíticos externos.

- Remitir correo a los empresarios con información de su interés.

- Difundir las actividades a través de internet y las redes sociales.

- Supervisar el portafirmas y el registro de entrada y salida del ayuntamiento.

- Controlar el buen uso de herramientas informáticas.

- Analizar la viabilidad de las subvenciones.

- Informar de las posibilidades de que sea viable la subvención al alcalde y Secretaria.

- Rellenar los modelos e impresos y elaborar los informes necesarios.

- Solicitar información adicional necesaria para rellenar subvenciones.

- Aportar a la Secretaria la documentación necesaria para justificar las subvenciones.

- Mantenimiento del sistema de archivo de la documentación.

- Organizar reuniones sectoriales para informar.

- Supervisar la documentación de seguridad y salud del Ayuntamiento.

- Informar de los fallos de seguridad a los responsables.

- En general cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razón del servicio.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilita-

ción 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o equivalente, o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el título el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Taha, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, <http://la-taha.sedelectronica.es/> y en el portal de transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Currículo vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el portal de transparencia, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica y en el portal de transparencia, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador está compuesto de la siguiente forma:

- El Presidente.
- Cuatro vocales, actuando uno de ellos, además, como Secretario del tribunal.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Presidente y los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, la pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Se podrán nombrar miembros colaboradores o asesores del Tribunal, el tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior a la

plaza convocada. La Propuesta que contravenga este límite será nula de pleno derecho, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. Al Tribunal le será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los Órganos Colegiados.

SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

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

- Concurso.
- Oposición.
- Periodo de prácticas

FASE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen, valorándose únicamente los méritos aportados documentalmente junto con la solicitud para optar a dicha plaza. La puntuación se otorgará por el órgano de selección atendiendo al siguiente baremo, siendo la puntuación máxima de 6 puntos:

a) Formación:

- Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, en concreto los siguientes:

* Grado en Gestión y Administración Pública, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Ciencias Políticas y de la Administración, o titulación análoga: 1 punto.

* Doble Grado en Derecho y en Ciencias Políticas y de la Administración: 1 punto.

* Grado en Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración y Dirección de Empresas, o titulación análoga: 1 punto.

* Grado en Administración, Dirección de Empresas y Derecho, o titulación análoga: 1 punto.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, de acuerdo con el siguiente baremo:

* 0,005 por hora, hasta un máximo de 1 punto por curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna NO serán valorados.

Se considerará que una acción formativa (curso, seminario, congreso o jornada) tiene relación con la plaza o puesto, cuando su contenido formativo se encuentre integrado en alguna de las materias exigidas en el programa o temario de la fase de oposición o en el profesograma contenido en la base primera.

b) Conocimiento sobre otros idiomas:

Acreditación del nivel de conocimiento del idioma inglés o francés, mediante titulación expedida por centros legalmente autorizados y homologados, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación correspondiente a B1, conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística.

(Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,25 puntos.

- Titulación correspondiente a B2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,50 puntos.

- Titulación correspondiente a C1 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 0,75 puntos.

- Titulación correspondiente a C2 conforme al estándar internacional que define la competencia lingüística. (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, MCER): 1 punto

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de un test psicotécnico, que se deberá superar con la calificación de APTO, y tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. Opcionalmente, quienes superen dicha fase podrán realizar una prueba complementaria para acreditar el conocimiento del idioma.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El test psicotécnico se realizará tras el segundo ejercicio y antes de la celebración del tercero. El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio calificándose hasta un máximo de 10 puntos en cada uno de los tres ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no superen el test psicotécnico y no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los tres ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas. Tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10. Las preguntas tendrán tres alternativas, puntuando 0,1 punto el acierto y restando 0,05 el error, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, 2 temas extraídos al azar de los que componen el temario, el tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

TEST PSICOTÉCNICO: La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado al puesto al que aspiran. Se calificará de apto o no apto:

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, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y de acuerdo con el temario, debiendo presentar el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones y alternativas. Este ejercicio tendrá una duración de dos horas y se calificará de 0 a 10, la puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

El tribunal podrá decidir que el ejercicio se realice en ordenadores, con el uso de herramientas informáticas habituales, tales como procesadores de texto o hojas de cálculo.

PRUEBA COMPLEMENTARIA: Su realización tendrá carácter voluntario y consistirá en efectuar, por escrito, traducciones directas e inversas, sin diccionario, del idioma inglés o del francés. El tiempo máximo para su realización será de 1 hora. Esta prueba deberá ser leída, pudiendo el tribunal, o sus asesores, entablar una conversación en el idioma elegido con el aspirante de una duración no superior a 10 minutos. La puntuación máxima de este ejercicio será de 4 puntos, y se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, excluyendo la mayor y la menor.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, se tendrá en cuenta, de modo sucesivo, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, tercer ejercicio y, por último, en la prueba complementaria. De mantenerse el empate, se realizará un sorteo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionario interino en prácticas.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, y la fase de oposición.

El aspirante a funcionario interino en prácticas propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante original, copia auténtica o fotocopia compulsada, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella documentación aportada por el solicitante para su baremación en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

A quien ostente la condición de funcionario público se le dispensara de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario interino en prácticas al aspirante propuesto, en el plazo de un mes, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La duración del periodo de prácticas será de seis meses desde su nombramiento como funcionario interino en prácticas. En estas prácticas se evaluarán las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período el funcionario interino en prácticas pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible, su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, se le dará de baja.

El alcalde nombrará como tutor de las prácticas a un funcionario del Ayuntamiento, que supervisará el periodo de prácticas y emitirá al finalizar el mismo un informe que deberá contener una propuesta de APTO o NO APTO, que en todo caso deberá ser motivada.

El aspirante que no supere el periodo de prácticas no será nombrado como funcionario interino, considerándose que no ha superado el proceso selectivo. El alcalde resolverá motivadamente a propuesta del tutor del curso selectivo.

Superado con la calificación de APTO el periodo de prácticas, el Alcalde deberá de nombrar funcionario interino al aspirante propuesto en un plazo no superior a diez días desde la finalización de las prácticas. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario interino, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. De no tomar posesión

en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de pu-

blicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que, en relación con la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas, de una plaza de Administrativo, conforme a las bases que se publican en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p>
<p>TERCERO. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en régimen de interinidad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, con un periodo de prácticas.</p>
<p>CUARTO. Que SI/NO (tachar lo que no proceda) solicita realizar la prueba complementaria prevista en la base 6ª sobre el idioma INGLES/FRANCES (tachar lo que no proceda).</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. Currículo vitae del aspirante
3. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso
- 4.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En La Taha, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

ANEXO II

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.

2. La corona. Funciones. Sucesión y regencia. El reyno y sus normas.

3. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: El Tribunal Constitucional.

4. Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

5. La organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El proceso autonómico; la elaboración del estatuto. La reforma de 2.007. Los derechos e instituciones. Las competencias, su desarrollo legislativo y la reforma del estatuto.

7. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.

8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

9. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación/instrucción y terminación. La ejecución.

10. Los recursos administrativos: Principios generales. recurso de alzada. recurso potestativo de reposición. recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

12. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La sede electrónica. La firma electrónica. La tramitación electrónica del procedimiento administrativo, en especial las copias y notificaciones.

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

14. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio Público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público, utilización, reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

15. La Expropiación forzosa. Sujetos, Objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La

reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

16. Los contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado. Los Principios generales del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: tipificación de los contratos del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio y cuantía. Elementos subjetivos de los contratos: las partes.

17. Los contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Sus elementos. Órgano de contratación. Contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

18. Régimen urbanístico y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Planeamiento urbanístico: El Plan General de Ordenación Urbana. Planes parciales. Planes especiales. Otros instrumentos de ordenación urbana. La ejecución del planeamiento urbanístico.

19. Edificación y uso del suelo. Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. Parcelaciones. El deber de conservación. La declaración de ruina.

20. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador.

21. La intervención de la Administración pública en la actividad de los particulares. Comunicaciones previas y declaraciones responsables. Las autorizaciones en materia ambiental. La calificación ambiental.

22. La Administración Local. Concepción constitucional de la autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Principales competencias. Líneas generales de la organización, La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

23. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

24. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

25. Las competencias municipales, sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

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

27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

28. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Ad-

quisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes. Sistema retributivo. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

29. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos.

30. Haciendas Locales. recursos locales, especial referencia a: tasas, impuestos, contribuciones especiales. Los precios públicos.

31. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas locales. Procedimientos de Recaudación Tributaria. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Normas sobre embargos. Extinción de la deuda tributaria. La devolución de ingresos indebidos.

32. 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.

33. El presupuesto general de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. La Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

34. Los Créditos del presupuesto de gastos. Vinculación jurídica. Modificaciones presupuestarias. Operaciones de gestión del presupuesto de gastos e ingresos.

35. Contabilidad de Presupuesto de Ingresos. Contabilización del inmovilizado y de operaciones de crédito. Operaciones de fin de ejercicio. La Cuenta General de la Entidad Local.

36. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y Tesorería.

37. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios Generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla del gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económicos financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

38. Actividad subvencionable por Administraciones Públicas. Requisitos para ser beneficiario de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

39. La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de protección de datos y el registro de protección de datos.

40. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica,

<http://lataha.sedelectronica.es/>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Taha, 10 de abril de 2017.-La Secretaria, fdo.: Rosa M^a Ortega Moya.

NÚMERO 2.103

JUNTA CENTRAL DEL CANAL DE RIEGOS DE LECRÍN

Recaudación de recibos en periodo voluntario

EDICTO

Se hace público que la recaudación de los recibos en periodo voluntario de la Junta Central del Canal de Riegos de Lecrín para el ejercicio 2017 se inicia el día 1 de mayo y finaliza el día 30 de junio de 2017. El partícipe que no efectúe el pago de las cuotas que le correspondan en los términos indicados, determinará el inicio del procedimiento de apremio, conforme establece la Ley General Tributaria y el vigente Reglamento General de Recaudación.

Lecrín, 11 de abril de 2017.-El Presidente, fdo.: Francisco Garrido Jiménez. ■