



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 220 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E INTERIOR.- Expte. nº 13.850/A.T. Ref. E-4668-JFR.....	2	FUENTE VAQUEROS.-Expediente de extinción de los derechos funerarios	68
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		GRANADA.-Expte. nº 13218/20, estudio de detalle en Facultad de Bellas Artes.....	24
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos nº 955/19	2	Relación de Puestos de Trabajo 2020.....	27
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.-Autos nº 123/20	2	GUADIX.-Oferta de Empleo Público 2020	51
Autos nº 908/19	3	JUN.-Reglamento de Control Interno	51
AYUNTAMIENTOS		LOBRAS.-Selección de funcionario interino para sustitución por baja laboral Guadalinfo	64
ALFACAR.-Aprobación inicial del Presupuesto 2021	3	Elección de Juez de Paz sustituto	65
ALMEGÍJAR.-Aprobación inicial de la ordenanza reguladora del uso del tanatorio	3	MOTRIL.-Cuenta General de 2019.....	65
ALMUÑÉCAR.-Bases de una plaza de Peón de Servicios..	4	OGÍJARES.-Concesión de Medalla de Plata a Dulces Maritoñi.....	65
Bases de una plaza de Oficial 1ª de Servicios.....	8	Modificación presupuestaria, crédito extraordinario nº 27/2020	69
Bases de una plaza de Administrativo	13	Medalla de Oro al Mérito a la Fundación Banco de Alimentos	69
Bases de tres plazas de Conserjes de Colegios Públicos...	17	Cuenta General de 2019.....	70
BAZA.-Programa de Fomento de Carrera Administrativa 2019-2020-2021.....	22	PINOS PUENTE.-Modificación de la ordenanza de ocupación y utilización.....	66
COLOMERA.-Aprobación definitiva de la creación del Cuerpo de Policía Local.....	23	Acuerdo de Pleno, aprobación de Fiestas Locales 2021....	66
Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de Tesorería.....	23	Modificación del art. 21.2 Acuerdo Marco	66
Aprobación definitiva de la Cuenta General de 2019	23	SALAR.-Modificación de la ordenanza de limpieza viaria, residuos sólidos y tasa del servicio	67
CUEVAS DEL CAMPO.-Revisión de oficio de convenio del tanatorio	24	Aprobación inicial del Presupuesto 2021	67
		SANTA FE.-Plazas de Oficial de Policía Local.....	67
		ANUNCIO NO OFICIAL	
		CENTRAL DE RECAUDACIÓN.-Padrones anuales de cuota de consumo de la Comunidad de Regantes	
		Pozo Virgen de Altamira	70

NÚMERO 5.947

NÚMERO 5.922

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA E INTERIOR
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE GRANADA

Resolución de la Delegación del Gobierno en Granada, por la que se autoriza la transmisión de la instalación eléctrica con Exp. número 13850/A.T. Ref. E-4668-JFR.

De acuerdo con el anuncio de esta Delegación, de fecha 9 de abril de 2019, B.O.P. N.º 75 de 23/04/2019 y visto el expediente incoado en esta Delegación, cuya descripción se reseña a continuación, y cumplidos los trámites reglamentarios ordenados en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica; el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas normas reguladoras de procedimientos administrativos de industria y energía; esta Delegación del Gobierno en Granada, en virtud de las competencias delegadas en materia de instalaciones eléctricas por resolución de 9 de marzo del 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas (B.O.J.A. n.º 51 de 16 de marzo de 2016); ha resuelto Autorizar la transmisión de la instalación eléctrica que a continuación se reseña:

Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con domicilio en Granada C.P. 18009, C/ Escudo del Carmen 31 y CIF: B82846817.

Propietario: San Francisco de Asís de Montesrío, S.C.A.

Características: 52 m de Red Subterránea MT 20 kV D/C y Centro de Seccionamiento, sito en Término Municipal de Montefrío.

Esta aprobación se concede de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el art. 133 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por la que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro, y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda y Financiación Europea, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 15 de diciembre de 2020.-La Dirección General de Energía (P.D. Resolución de 9 de marzo de 2016, BOJA n.º 51) El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Conflicto colectivo 955/2019

Negociado: PG

N.I.G.: 1808744420190006484

De: Confederación Sindical de CCOO-A

Abogado: María Teresa Molina Fajardo

Contra: Servicios de Mantenimiento y Limpiezas Castor, S.L., Granada UTE Limpieza MGR Castor UC 10, CSIF, Metro de Granada SA, Agencia de Obra Pública de Andalucía, UGT, UTE Avanza Metro Granada y UC 10 S.A.

Abogado: Silvia Diéguez Guerrero, Álvaro José Suan Mejías, María Enriqueta Llobregat Martínez, Francisco José Villanueva García y Francisco Rodríguez Izquierdo

D^a Isabel Bravo Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Tres de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 955/2019 se ha acordado citar a Metro de Granada, S.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día dieciocho de febrero-2021, 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 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Metro de Granada, S.A., 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, 14 de diciembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: M^a Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 5.955

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

Autos número 123/20

EDICTO

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

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue ejecución n.º 123/20 contra Alimentos Gourmet de Andalucía, S.L., en el que se han dictado Resoluciones de fecha 14-12-20 (Auto y Decreto despachando ejecución) haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de reposición y revisión en el plazo de tres días, de conformidad con lo establecido en los art. 186 y 187 de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social Siete, sito en Avda. del Sur 5, Edificio la Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al ejecutado Smart Ibérica de Impulso Empresarial SCC, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 14 de diciembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 6.039

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA

EDICTO

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 908/2019
Negociado: I

N.I.G.: 1808744420190006448

De: D^a Encarnación Lucía Díaz López

Abogado: José Vázquez Ortega

Contra: Safronet Servicios, S.L., Administración

Concursal de Grúas Granada 2000, S.L., D. Antonio

José Salcedo Martín, Grúas Granada 2000, S.L., y

FOGASA

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 908/2019 se ha acordado citar a Grúas Granada 2000, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20/01/21, 09:00h para asistir a los actos de ratificación de acuerdo, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Y para que sirva de citación a Grúas Granada 2000, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 9 de diciembre de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia. fdo.: Rafaela Ordóñez Correa.

NÚMERO 5.998

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

Aprobación Inicial Presupuesto General para 2021

EDICTO

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

HACE SABER: Que el pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado 17 de diciembre, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para 2021, las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y art. 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la Secretaría Municipal por plazo de 15 días, durante cuyo periodo cualquier interesado podrá examinarlo y presentar ante el pleno las reclamaciones que estimen convenientes, que serán resueltas en el plazo de un mes.

En caso de no producirse reclamaciones el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

Alfacar, 18 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 5.962

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)

Aprobación inicial ordenanza reguladora de uso del tanatorio

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Almegíjar, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2020, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de uso del tanatorio municipal de Almegíjar, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Si transcurrido el citado plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

vamente dicho acuerdo sin necesidad de adoptar uno nuevo.

Almegíjar, 17 de diciembre de 2020.-El Alcalde, Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 5.931

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases de una plaza de Peón de Servicios

EDICTO

NOTIFICACIÓN

En el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día dos de diciembre de dos mil veinte, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

18º.- Expediente 7429/2018; Bases 1 plaza Peón Servicios; Por el Director de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de Bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer, con carácter fijo una plaza de Peón de Servicios vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar, Granada, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de carácter fijo de una plaza de Peón Servicios, vacante en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente al año 2018 publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Granada número 197 de fecha 15 de octubre de 2018

2. La citada plaza se encuentra encuadrada dentro del Grupo V Subgrupo 1 del Vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almuñécar y con las retribuciones correspondientes a la misma.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

Tercera. Solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros

- Titulación académica exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de Almuñécar (B.O.P. Granada en el núm. 52, de 17/03/2011 y modificación en el núm. 233 de 04/12/2012).

Epígrafe 1. Tarifa General: Grupo E

Epígrafe 4. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)

Epígrafe 5. Tarifa Aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un período igual o superior a 3 meses: Grupo E

El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a 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.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal) concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal calificador y la indicación del día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Fase de oposición.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

3. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones

psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien, sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. Todos los componentes tendrán voz y voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as componentes del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal no podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. 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.

7. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

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

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas el resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en

el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado.

El proceso de selección, constará de una sola fase: Oposición.

En esta fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 100 puntos.

- Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario se restará por cada respuesta incorrecta 0,50 puntos, las respuestas no contestadas no restan puntuación, y las correctas se puntúan con 2 puntos. La duración del ejercicio será de una hora. Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 80 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 40 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

- Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos reales, relacionados con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El Tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión de los casos planteado. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón edictal, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 20 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 10 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Ejercicio teórico.

2º. Ejercicio práctico.

3º. En caso de persistir el empate, este se dirimirá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá ser contratado.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su contratación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base Segunda y la documentación original de los méritos valorados en la fase de concurso.

2. Quienes sean empleados/as 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. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleados/as de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre,, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

9.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, 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. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

9.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados/a o contratados/as, por las causas legalmente previstas los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/las aspirantes que hubiesen aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/as de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9.3 La relación complementaria citada en el apartado anterior junto con la de los aspirantes que hayan superado una de las pruebas de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, de conformidad con la Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de marzo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66 de 4 de abril de 2012, servirán para crear una bolsa de trabajo para ser utilizadas para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación laboral temporal, en los casos previstos en las mismas. Las citadas relaciones complementarias tendrán preferencia sobre las bolsas de empleo entonces vigentes y entrarán en vigor una vez finalizados cada uno de los procesos de selección.

Décima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el

plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los Empleados Públicos en 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.

Tema 5. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Pintura, Albañilería, Carpintería y Herrería.

Tema 6. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Fontanería, saneamiento y calefacción.

Tema 7. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Electricidad.

Tema 8. Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: Jardinería y sistemas de riego.

Tema 9. Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento. Pintura, Albañilería, Carpintería, Fontanería, Calefacción, Electricidad y Jardinería.

Tema 10. El municipio de Almuñécar. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales. Edificios e Instalaciones, los Colegios Públicos.

Tema 11. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 12. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.933

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Bases de una plaza de Oficial 1ª Servicios*

EDICTO

NOTIFICACIÓN

En el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día dos de diciembre de dos mil veinte, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

17º.- Expediente 7429/2018; Bases 1 plaza Oficial 1ª Servicios (fontanería); Por el Director de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de Bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer, con carácter fijo una plaza de oficial 1ª servicios (fontanero) vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Almuñécar, Granada, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de carácter fijo de una plaza de Oficial 1ª Servicios (Fontanero), vacante en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente al año 2018 publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Granada número 197 de fecha 15 de octubre de 2018

2. La citada plaza se encuentra encuadrada dentro del Grupo IV Subgrupo 5 del Vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almuñécar y con las retribuciones correspondientes a la misma.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.

Segunda. Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.

e) Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio o equivalente.

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

Tercera. Solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros

- Titulación académica exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Justificante del pago de los derechos de examen, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de Almuñécar (B.O.P. Granada en el núm. 52, de 17/03/2011 y modificación en el núm. 233 de 04/12/2012).

Epígrafe 1. Tarifa General: Grupo C2

Epígrafe 4. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza)

Epígrafe 5. Tarifa Aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un período igual o superior a 3 meses: Grupo C2

El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que se describe en el Anexo II, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a 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.

5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal) concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal calificador y la indicación del día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Fase de oposición.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

3. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien, sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. Todos los componentes tendrán voz y voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as componentes del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal no podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. 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.

7. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

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

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas el resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de las siguientes fases: oposición y concurso

a) Fase de oposición

En la fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 70 puntos.

- Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo I siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 4 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario se restará por cada respuesta incorrecta 0,33 puntos, las respuestas no contestadas no restan puntuación, y las correctas se puntúan con 1 punto. La duración del ejercicio será de una hora.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 40 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de veinte puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

- Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos reales, relacionados con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El Tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión de los casos planteado. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón

de anuncios del Ayuntamiento y tablón edictal, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 30 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 15 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

b) Fase de concurso.

La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 30 puntos.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (web municipal).

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 100 puntos (70 puntos fase de oposición y 30 puntos fase de concurso).

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición.

2º. Fase concurso.

3º. En caso de persistir el empate, este dirimirá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá ser contratado.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su contratación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base Segunda y la documentación original de los méritos valorados en la fase de concurso.

2. Quienes sean empleados/as 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. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleados/as de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

9.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, 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. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

9.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados/a o contratados/as, por las causas legalmente previstas los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/las aspirantes que hubiesen aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/as de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9.3 La relación complementaria citada en el apartado anterior junto con la de los aspirantes que hayan superado una de las pruebas de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, de conformidad con la Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento,

aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de marzo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66 de 4 de abril de 2012, servirán para crear una bolsa de trabajo para ser utilizadas para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación laboral temporal, en los casos previstos en las mismas. Las citadas relaciones complementarias tendrán preferencia sobre las bolsas de empleo entonces vigentes y entrarán en vigor una vez finalizados cada uno de los procesos de selección.

Décima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los Empleados Públicos en 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.

Tema 5. Fontanería: conceptos generales. Herramientas. Tuberías y accesorios. Tipos, características, uniones, montaje. Maquinaria y herramientas para el montaje. Conocimientos fundamentales: Masa y volumen, densidad, peso y peso específico, presión, trabajo y energía, transmisión térmica y caudal y velocidad del agua en las conducciones. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 6. El agua de consumo tratamientos. Composición del agua. Purificación: aireación, coagulación, se-

dimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. La calidad del agua de consumo humano. Métodos de desinfección. La contaminación del agua: factores, riesgos, clases y prevención. Analítica: tipos, toma de muestras, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiológicos, químicos, indicadores, radiactivos.

Tema 7. Abastecimiento de agua. Definiciones y funciones de las redes de su-ministro, captación, conducción y distribución de aguas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducciones: Tipos de tuberías, materiales y timbrajes. Uniones. Válvulas de Corte, ventosas y elementos de maniobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridad antiinundaciones. Hidrantes. Bocas de riego y limpieza. Pruebas de la tubería instalada. Manómetro.

Tema 8. Saneamiento. Definiciones y funciones de las redes de saneamiento. Sistemas de tomas en las redes públicas. Conducciones: tipos. Elementos de la red: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Pruebas de la tubería instalada.

Tema 9. Mantenimiento de las redes de abastecimiento, distribución y saneamiento. Tipos de mantenimiento: correctivo, preventivo y predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, piezas y accesorios de reparación. Herramientas de corte. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 10. Redes de riego. Instalaciones de riego. Sistemas de riego convencional: Aspersión, difusión, goteo y exudación. Averías de los sistemas de riego: Detección y reparación. Métodos de automatización del riego: Electroválvulas, cableado y programadores.

Tema 11. Lectura e interpretación básica de planos generales y de detalle. Escalas. Símbolos y signos convencionales. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finales de red, tapones, red mallada.

Tema 12. Fuentes públicas. Fuentes de agua potable y ornamental. Sistemas de funcionamiento. Problemas comunes y su reparación. Piscinas municipales, régimen y control de aguas.

Tema 13. Reglamento municipal. Acometida de aguas a edificios. Contadores. Código técnico de la edificación. Documento básico salubridad. Suministro de agua.

Tema 14. Instalaciones interiores de abastecimiento. Tuberías y accesorios, llaves de paso, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes, bombas y grupos de presión.

Tema 15. Instalaciones interiores de saneamiento. Tuberías y accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo de la instalación de un edificio. Diseño y montaje de instalaciones. Red de desagües de edificios. Válvulas de desagüe, sifones, etc. Averías más frecuentes en las instalaciones. Nociones básicas de albañilería.

Tema 16. Características de las aguas residuales. Introducción. Características de las aguas residuales. Propiedades físicas. Propiedades químicas Materia inorgánica. Organismos patógenos.

Tema 17. Focos de contaminación de las aguas. Introducción. Procedencia de las aguas residuales. Aguas

residuales urbanas. Aguas residuales industria-les. Agua pluvial. Aguas de infiltración.

Tema 18. Sistemas de tratamiento de aguas residuales. Importancia, características y funciones de las depuradoras de aguas residuales. Redes de colectores y pretratamiento. Tratamiento primario.

Tema 19. La igualdad de género, conceptos y normativa.

Tema 20. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la Empresa. Gestión de la actividad preventiva.

ANEXO II

Baremo de méritos (la puntuación máxima de la fase de concurso asciende a 30 puntos).

La acreditación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 20 puntos.

- Por el desempeño de puestos de igual o equivalente categoría en la Administración Pública, realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,20 por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

- Por cada mes de servicio prestado en empresa privada o por cuenta propia en categoría igual o equivalente a la que se aspira realizando funciones relacionadas con las del puesto de trabajo ofertado: 0,15 puntos por mes completo de servicio en activo.

Los servicios prestados tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No se valoran los períodos inferiores al mes de servicio.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros de cada Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los trabajos para Administraciones Públicas se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral y certificación expedida por el órgano competente en al que conste denominación del puesto, tiempo desempeñado y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el mismo.

- La acreditación de la experiencia profesional en el sector privado se efectuará mediante Informe de Vida Laboral expedido por TGSS, y a él se unirán:

a) Para el trabajo por cuenta ajena, cualquiera de los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente.

- Certificado de Empresa en modelo oficial.

- TC2.

- Cualquier otro documento que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

b) Para el trabajo por cuenta propia:

- Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

B) Formación. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 10 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 10,00 puntos. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

- De 300 horas en adelante: 3 puntos.
- De 100 a 299 horas: 2,5 puntos.
- De 30 a 99 horas: 1,5 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,5 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.935

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Bases de una plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

NOTIFICACIÓN

En el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día dos de diciembre de dos mil veinte, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

16º.- Expediente 7429/2018; Bases 1 plaza de auxiliar administrativo; Por el Director de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de Bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer mediante el sistema de oposición, de una plaza de auxiliar administrativo para el Ayuntamiento de Almuñécar, Granada, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almuñécar, de Auxiliar administrativo perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Administrativa, Grupo/ Subgrupo: C/ C2.

2. La citada plaza se encuentra incluidas dentro de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar para el año 2018 aprobada por resolución de Alcaldía nº 3161/2018 de 18 de septiembre, y publicada en el B.O.P. de Granada nº. 197 de 15 de octubre del 2018.

3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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 Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

Segunda. Requisitos.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los/as extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título (FPI) o equivalente,

o estar en condiciones de obtenerlos dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

Tercera. Presentación de solicitudes.

1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.

- Titulación académica requerida.

- Justificante del pago de las tasas, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa municipal por derechos de examen del Ayuntamiento de Almuñécar (B.O.P. Granada núm. 233, de 04/12/2012):

Epígrafe 1. Tarifa General: Grupo C2

Epígrafe 4. Tarifa discapacitados (acreditada documentalmente conforme a lo dispuesto en la Ordenanza): Grupo C2

Epígrafe 5. Tarifa Aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un período igual o superior a 3 meses: Grupo C2

El modelo de autoliquidación se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento y el ingreso se realizará en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras.

Los/as aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención o reducción de la tasa por derechos de examen si incurriera en alguno de los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de la misma.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo y forma será motivo de exclusión insubsanable.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a 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.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

2. Serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y con voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el

buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

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

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 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (web municipal).

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

El proceso de selección, constará de una sola fase, la de oposición, dividida en dos ejercicios uno teórico y otro práctico.

1). Primer ejercicio. Teórico.

Los/as aspirantes realizarán un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Anexo I, a razón de 50 preguntas relacionadas con el programa de temas establecido en el Anexo I de la presente convocatoria más 4 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las respuestas erróneas serán objeto de penali-

zación, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de cien minutos como máximo.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

La no superación de este primer ejercicio supondrá la eliminación de el/la aspirante del proceso selectivo.

2). Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de una hora, un ejercicio práctico con cinco cuestiones cortas, relacionadas con el programa de temas establecido en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I a la presente y con las funciones asignadas al puesto de trabajo convocado, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos/as aspirantes que obtengan un mínimo de 5 puntos. La no superación de este ejercicio supondrá la eliminación de el/la aspirante del proceso selectivo.

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios de la oposición.

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes ejercicios del procedimiento:

1º. Ejercicio teórico.

2º. Ejercicio práctico.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

2. Quienes sean funcionarios/as 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.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

9.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, 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. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

9.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados/a o contratados/as, por las causas legalmente previstas los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/las aspirantes que hubiesen aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/as de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9.3 La relación complementaria citada en el apartado anterior junto con la de los aspirantes que hayan superado una de las pruebas de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, de conformidad con la Bases Generales

para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de marzo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66 de 4 de abril de 2012, servirán para crear una bolsa de trabajo para ser utilizadas para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación laboral temporal, en los casos previstos en las mismas. Las citadas relaciones complementarias tendrán preferencia sobre las bolsas de empleo entonces vigentes y entrarán en vigor una vez finalizados cada uno de los procesos de selección.

Décima. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos auxiliar administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Auxiliar administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, disposiciones generales y organización territorial.

4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. Entidades que la integran.

5. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

6. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

8. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.

9. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Bases de tres plazas de Conserjes Colegios Públicos*

EDICTO

NOTIFICACIÓN

En el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local el día diez de diciembre de dos mil veinte, se adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

13º.- Expediente 7429/2018; Bases Conserjes Colegios Públicos; Por el Director de Recursos Humanos y Organización Administrativa, se da cuenta de las bases reguladoras de las pruebas selectivas para proveer, con carácter fijo, oposición libre, tres plazas de conserje de colegios públicos vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, siguientes:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de carácter fijo de tres plazas de Conserje de Colegios Público, reservadas para personas con discapacidad, vacantes en la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente al año 2018 publicada en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Granada número 197 de fecha 15 de octubre de 2018. Forma de provisión: Oposición Libre.

2. Las citadas plazas se encuentran encuadrada dentro del Grupo V Subgrupo 1 del Vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Almuñécar y con las retribuciones correspondientes a la misma.

3. Funciones a desempeñar.

A quien corresponda cubrir estas plazas se le encomendará el desarrollo de las siguiente funciones generales, entre otras:

De Gestión:

1. Custodiar el mobiliario, maquinas, instalaciones y locales.

- Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones, relacionados con el mismo, e indicarles la unidad u oficina a que deben dirigirse.

- Custodiar las llaves de los despachos y oficinas. (Dependencias)

- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados.

1. Realizar dentro de la dependencia los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

1. Realizar los encargos relacionados con el Servicio que se le encomienden dentro o fuera del edificio.

1. Manejar maquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, xerocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sea autorizado para ello el Jefe de la dependencia.

1. Prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc.

1. Recogerá y controlará la recaudación de caja, bajo la supervisión de sus superiores.

procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

11. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

13. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa.

14. El presupuesto de las entidades locales. Concepto y contenido del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Anexos del presupuesto general. Formación, aprobación y entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Modificaciones presupuestarias.

15. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

16. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

17. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

18. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades.

19. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

20. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo: Trinidad Herrera Lorente.

1. Realizará los partes de taquilla y de ingresos, bajo la supervisión de sus superiores.

2. Guarda y custodia de la recaudación de taquilla hasta su ingreso en la entidad bancaria correspondiente.

1. Realizará trabajos administrativos básicos, como archivo de documentación, atención personal y telefónica, partes de incidencias e informaciones y estadísticas.

2. Velará por el perfecto uso de las herramientas informáticas y material administrativo utilizado.

1. Atender y cuidar el alumbrado en los centros docentes.

1. Quienes disfruten de vivienda en la misma dependencia que se hallen destinados tendrán, además, a su cargo tareas tales como apertura y cierre del Centro, vigilancia del local, etc.

1. Prestar ayuda en todos aquellos actos extraordinarios a celebrar en los centros y cualquier otra actividad semejante de colaboración o ayuda para la buena marcha de las actividades desarrolladas en los centros.

1. Cambio de bombillas, tubos fluorescentes, cebadores y fusibles.

1. Llevar el registro de incidencias del Diario del Edificio, donde aparte de anotar las anomalías y reparaciones realizadas, también se anotará el control de la empresas contratadas por el Ayuntamiento que vayan a realizar sus servicios (alarma, extintores, limpieza, plagas y otros) guardando los conserjes en su centro los partes, e informando y haciendo llegar copia del parte al responsable técnico municipal en caso de existir incidencias en el servicio.

- Control de los recintos con contadores, motores de energía eléctrica, calderas y circulación de gas, manteniéndolos siempre cerrados y no permitiendo la entrada de personas no autorizadas por el Ayuntamiento.

- Ajustará grifos y desagües y realizará tareas básicas de fontanería, como cambiar un grifo, corte de llaves de paso,... Y en su caso avisar al servicio de mantenimiento para la atención de especialista en caso de no poder realizar la reparación básica.

1. Procurará que las luces de pasillos, escaleras y aseos no estén encendidas innecesariamente con el fin de evitar un consumo excesivo. Así como radiadores, ventiladores o elementos eléctricos de cualquier tipo.

1. Desembozará los lavabos, urinarios y váteres. Limpiará la parte exterior de los colectores en caso de lluvia y desembozará las bajantes de las canales por su parte inferior.

- Control periódico del buen funcionamiento de grifos, váteres, duchas en general, para evitar un consumo innecesario de agua, dando aviso si fuese necesario y del mobiliario del centro.

1. Control periódico de lámparas, enchufes, pantallas de luz, focos escenarios e interruptores. Dando aviso si fuese necesario.

1. Cambiará en caso de suma urgencia pomos y cerraduras, y también engrasará cerraduras, picaportes, cerrojos y bisagras. Reparará las puertas de las aulas o despachos, cerraduras exteriores, persianas del centro, siempre que esté a su alcance y disponga del material necesario.

1. Vigilará el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la limpieza de la instalación (servicio contratado con terceros) e informará al Ayuntamiento de cualquier incumplimiento al respecto.

- Colocación cuadros, perchas, masillando o tapando agujeros de anteriores cuadros o perchas.

- En instalaciones en las que existan zonas ajardinadas y/o arbolado, los conserjes se limitarán a su riego (si no existiese aspersion o goteo), a la retirada de posibles ramas rotas, barrido de hojas secas y mantenimiento básico del jardín. Se dará parte a los servicios técnicos municipales para atender al mantenimiento específico.

1. En los centros que exista calefacción central, al principio de la jornada laboral, cuando las condiciones climatológicas así lo exijan, deberá poner en funcionamiento la calefacción del centro. Si durante la jornada observa que el centro se encuentra suficientemente calentado, procederá a desconectar la calefacción con la finalidad de ahorrar energía. Esta decisión respetará las medidas de seguridad establecidas legalmente. (El contratista encargado de su mantenimiento deberá informar al conserje del manejo de la calefacción).

1. Repintar las pintadas, peladuras, rayas o rozaduras que se hayan podido producir dentro del centro, por su uso como por necesidad específica. Pintar, en caso de reparación, el lugar afectado.

31. Los conserjes deben conocer las herramientas necesarias para realizar pequeñas reparaciones de fontanería, electricidad, carpintería, albañilería, etc.

Las reparaciones más frecuentes en estos centros son:

Fontanería: cambiar lavabos, grifos, llaves de paso de cisternas, brazos y rociadores de duchas, cisternas, gomas de enchufe, bajantes y tornillos de los váteres. Reparar fuentes; descalcificación de rociadores de duchas; reparación de inodoros; cambio de descargas intermitentes; control de presión de bombas de agua; regulación de presostatos.

Electricidad: cambio de bombillas y fluorescentes en pantallas grandes; localización y reparación de averías eléctricas sencillas; cambio de enchufes e interruptores, portalámparas y bombillas de farolas; montaje de alargadores.

Para que los conserjes puedan desempeñar las tareas reflejadas anteriormente, deberán disponer del material y herramientas necesarias en la instalación. Será responsabilidad de los superiores jerárquicos el aprovisionamiento del material, debiendo comunicar los conserjes las carencias de herramientas o material que puedan tener.

Los conserjes anotarán en los partes de mantenimiento, las tareas a realizar que no sean de su competencia. Los conserjes se comprometen a mantener en buen estado de conservación y en condiciones de ser utilizados en cualquier momento los materiales recibidos para el ejercicio de sus funciones. No será imputable al conserje la no ejecución de su trabajo cuando no se le faciliten los medios para efectuarlo, tras haber comunicado la carencia de los mismos.

Así mismo deberá ejecutar todas aquellas tareas que dentro de la línea de las definidas sean precisas para la buena marcha del servicio al que estén adscritos.

De Colaboración:

- Colaborar con otros Subalternos del Ayuntamiento (si los hubiere).

- Todas estas tareas y aquellas que le sean encomendadas, en el marco de su actividad, las realizará bajo las directrices de su Jefe inmediato.

4. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en 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, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 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.

5. Se reservan el 100% de las plazas vacantes objeto de esta convocatoria, para ser cubiertas entre personas con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Segunda.- Requisitos.

1. Para participar en el proceso selectivo de oposición libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Tener una minusvalía de, al menos, un 33%, debidamente acreditada por el Organismo competente y

poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, definidas en el apartado segundo de estas bases.

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

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

Tercera. Solicitudes.

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la página web del Ayuntamiento (www.almunecar.es), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros

- Titulación académica exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Almuñécar o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a el/la interesado/a 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.

4. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

5.- Al tratarse de personas con discapacidad acreditada documentalmente están exentas del pago de derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en el Epígrafe 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayto. de Almuñécar (B.O.P. Granada en el núm. 52, de 17/03/2011 y modificación en el núm. 233 de 04/12/2012).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un

mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar (página web municipal) concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y/o presentación de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal calificador y la indicación del día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la Fase de oposición.

2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

3. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien, sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales. Todos los componentes tendrán voz y voto.

2. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

3. Los/as componentes del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal no podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. 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.

7. Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publi-

cación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Sexta. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

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

2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas el resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los/as aspirantes que los hayan superado.

El proceso de selección, constará de una sola fase: Oposición.

En esta fase de oposición los/as aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios hasta un máximo de 100 puntos.

- Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el Anexo siendo solo una de ellas la correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En la calificación del cuestionario se restará por cada respuesta incorrecta 0,50 puntos, las respuestas no contestadas no restan puntuación, y las correctas se puntúan con 2 puntos. La duración del ejercicio será de una hora. Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 80 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 40 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal (web) a fin de que

los/as interesados/as, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los/as aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal).

-Segundo ejercicio: Práctico.

Se podrá desarrollar de forma escrita u oral. Consistirá en la realización, a propuesta del tribunal calificador, de una o dos pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto a desarrollar. El tiempo para la realización de dicha prueba, lo determinará el tribunal en función de la dificultad de la misma. Se puntuará, tanto el tiempo empleado, como la calidad del trabajo. El orden de los ejercicios podrá ser alterado, previo aviso y a la vista del número de opositores, por el tribunal calificador. El tribunal podrá, asimismo, efectuar preguntas, en aclaración de conocimientos, en ambas pruebas.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y tablón edictal, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto. Los criterios serán adoptados por el Tribunal y publicados junto con el anuncio de convocatoria del ejercicio práctico.

Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de 20 puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de 10 puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Séptima. Calificación definitiva.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

2. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Ejercicio teórico.

2º. Ejercicio práctico.

3º. En caso de persistir el empate, este se dirimirá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado, vigente en el momento de la convocatoria

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá ser contratado.

Octava. Presentación de documentos.

1. El/la aspirante que hubiera superado el oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcal-

día para su contratación, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2. Quienes sean empleados/as 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. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleados/as de este Ayuntamiento.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 3 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as.

Novena. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

9.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, 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. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

9.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser nombrados/a o contratados/as, por las causas legalmente previstas los/las aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, toma de posesión, o formalización del contrato de trabajo, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/las aspirantes que hubiesen aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario/as de carrera o formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso de que el Tribunal Calificador haya propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

9.3 La relación complementaria citada en el apartado anterior junto con la de los aspirantes que hayan supe-

rado una de las pruebas de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, de conformidad con la Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de marzo de 2012 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 66 de 4 de abril de 2012, servirán para crear una bolsa de trabajo para ser utilizadas para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación laboral temporal, en los casos previstos en las mismas. Las citadas relaciones complementarias tendrán preferencia sobre las bolsas de empleo entonces vigentes y entrarán en vigor una vez finalizados cada uno de los procesos de selección.

Décima. Recursos.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los art. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Almuñécar, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Derechos y deberes de los Empleados Públicos en 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.

Tema 4. Colegios Públicos: Funciones del conserje. Organización de los centros. Horarios. Edificios e Instalaciones de los Colegios Públicos.

Tema 5. Conocimientos básicos de mantenimiento de los edificios y sus recintos. Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias.

Tema 6. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de protección contra incendios y anti-intrusión.

Tema 7.- Conocimientos básicos de arbolado, jardinería, riego y limpieza de patios de colegio.

Tema 8. Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de fontanería, saneamiento, calefacción y aire acondicionado.

Tema 9. La atención al público. Apertura y cierre de edificios de los Colegios Públicos. Control de acceso. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones,

Tema 10. El municipio de Almuñécar. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales. Edificios e Instalaciones, los Colegios Públicos.

Tema 11. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Artículos 3 y 4. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 12. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 17 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 5.934

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Programa de Fomento de Carrera Administrativa 2019-2020-2021

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baza,

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por acuerdo de La Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2020, el Programa de Fomento de Carrera Administrativa 2019-2020-2021, Grupo C, subgrupo C2 a C1, se somete a información pública por el plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinar el Programa de Fomento de Carrera Administrativa y presentar reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones durante este periodo, se entenderá elevado a definitivo.

Baza, 23 de noviembre de 2020.-El Alcalde-Accidental, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 5.948

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Aprobación definitiva de creación del Cuerpo de Policía Local***EDICTO**

Acuerdo del pleno de fecha 15/12/2020, por el que se aprobó definitivamente la creación del Cuerpo de Policía Local, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales:

“Tercero: Aprobación Definitiva de la Creación del Cuerpo de la Policía Local, si procede.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento Fecha

Providencia 01/04/2020

Informe de Secretaría 01/04/2020

Providencia 01/04/2020

Informe Municipal Justificativo 02/04/2020

Solicitud de Autorización a la Consejería

Competente en materia de Seguridad 02/04/2020

Informe-Propuesta de Secretaría 08/04/2020

Acuerdo de pleno 02/06/2020

Anuncio B.O.P. 24/06/2020

Certificado de las alegaciones 28/07/2020

Providencia de Alcaldía 28/07/2020

Informe-propuesta de Secretaría 28/07/2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por unanimidad, adopta el siguiente, ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente la creación el Cuerpo del Policía Local de este Municipio, que constará de nº una plaza de Policía, de acuerdo con el programa de implantación previsto que obra en el expediente.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Notificar el acuerdo del pleno a la Consejería competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se solicite que ésta lo ponga en conocimiento de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.”.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado en las dependencias municipales, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>

Colomera, 16 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 5.964

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Suplemento de crédito financiado con cargo al remanente de tesorería***EDICTO**

Acuerdo del pleno del Ayuntamiento de Colomera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 16/2020 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 15/12/2020, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del pleno de fecha 15/12/2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>

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

Colomera, 17 de diciembre 2020.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 5.968

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)*Aprobación definitiva de la Cuenta General del Ejercicio 2019***EDICTO**

Vista la Cuenta General del ejercicio 2019, junto con toda su documentación anexa a la misma, según la legislación vigente.

Visto que la Titular de la Intervención Municipal de fondos procedió a la formación de la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio económico 2019, juntamente con toda su documentación anexa al mismo.

Visto que se han finalizado dichos trabajos y obtenida la documentación correspondiente, la Intervención municipal procedió a emitir en fecha 25/09/2019 los co-

rrespondientes informes en relación a la aprobación de la Cuenta General.

Visto que con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 28/05/2020 emitió el correspondiente informe preceptivo en relación a la Cuenta General de esta corporación relativo al ejercicio 2019.

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia fecha 09/10/2020 la Cuenta General -juntamente con el informe de dicha comisión- fueron objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, y ocho más, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Visto que de conformidad con el contenido de la certificación librada por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, durante el plazo de exposición al público de dicha cuenta, y ocho más, no se han presentado alegaciones.

Visto el informe de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el pleno, adopta por unanimidad el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del ejercicio 2019, comprendida por la Cuenta General del propio Ayuntamiento.

SEGUNDO.- Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal de Cuentas, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda y Función Pública.

Colomera, 17 de diciembre 2020.-El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

NÚMERO 5.927

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)

Revisión de oficio de convenio del tanatorio

EDICTO

Habiéndose instruido, por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de revisión de oficio de Convenio del Tanatorio que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://cuevasdelcampo.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Cuevas del Campo, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 5.853

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS
SUBDIRECCIÓN PLANEAMIENTO

Expte. nº 13218/20. Estudio de Detalle en Facultad de Bellas Artes. Aprobación Inicial

EDICTO

Información pública para alegaciones al estudio de detalle en Facultad de Bellas Artes, situada en Avda. de Andalucía s/n, y Calles Periodista Eugenio Sellés y Periodista Miguel González Parejo.

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de noviembre de 2020, se aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de referencia, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“En relación al expediente de la Dirección General de Urbanismo núm. 13.218/2020, relativo a la aprobación de proyecto e inicial del Estudio de detalle en Facultad de Bellas Artes situada en Avda. de Andalucía s/n y calles Periodista Eugenio Sellés y Periodista Miguel González Parejo. Solicitado por D. Joaquín Passolas Colmenero, en representación de la Universidad de Granada, sobre Estudio de Detalle en la parcela calificada de Equipamiento Universitario, donde se ubica actualmente la Facultad de Bellas Artes (antiguo hospital Psiquiátrico-Hospital de la Virgen) en Avda. de Andalucía s/n, calles Periodista Eugenio Sellés y Periodista Miguel González Parejo, redactado por el Arquitecto Don Luis Gonzalo Arias Recalde (Ref. Catastral nº: 4374403VG4147C0001GX), de conformidad con la normativa urbanística vigente, y los informes técnico y jurídico favorables que obran en el expediente, informa a la Junta de Gobierno Local, de lo siguiente:

1.- Consta en el expediente informe técnico del Jefe del Servicio de Planeamiento, de fecha 12 de noviembre de 2020, favorable a la aprobación inicial del Estudio de Detalle, en el que destacan las siguientes cuestiones: “.../...”

- Las parcelas urbanísticas que lo constituyen están clasificadas por el PGOU de Granada como suelo ur-

bano consolidado y calificadas: una como Equipamiento Comunitario Servicios de Interés Público y Social (SIPS); y la otra como Equipamiento Comunitario Universitario.

- Se aprobó una innovación del PGOU con fecha 27 de septiembre de 2019 (publicada en el B.O.P. nº 22 de fecha 4 de febrero de 2010) cuyo objetivo fue la modificación del ámbito vinculado al bien catalogado (edificio) que acoge en la actualidad a la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Granada. Como resultado de dicha innovación la parcela urbanística que incluye al edificio catalogado (nivel 3 - protección estructural) quedó con una superficie de 20.909 m², quedando calificada como Equipamiento Comunitario Universitario. El resto de superficie del ámbito de la innovación fue calificada como Equipamiento Comunitario SIPS (20.225 m²s) y viral (1.991 m²s).

- Según catastro todo el ámbito está incluido en una única parcela con ref⁹ catastral 4374403VG4147C0001GX, que posee una superficie gráfica de 42.789 m² y una superficie construida de 13.794 m².

La necesidad del Estudio de Detalle es para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.13.2.2 del PGOU, al poseer la parcela en cuestión una superficie superior a cinco mil (5.000) metros cuadrados y proyectarse la construcción de varios bloques aislados.

Así pues, el objetivo del Estudio de Detalle es determinar la superficie de parcela que corresponde asignar a cada edificio, de manera proporcional a la edificabilidad que cada uno de ellos consume. De esta forma se establecen unas subparcelas que quedarían con las siguientes superficies:

Subparcela 1: con una superficie de 12.153,55 m²s es la que incluye al edificio principal de la Facultad de Bellas Artes (edificio catalogado), el cual posee una superficie construida de 7.598,05 m²t;

Subparcela 2: con una superficie de 4.133,75 m²s es la que incluye al edificio de escultura - cafetería, el cual posee una superficie construida de 1.597,29 m²t;

Subparcela 3: con una superficie de 2.452,60 m²s es la que incluye al edificio de escultura - talleres, el cual posee una superficie construida de 653,88 m²t;

Subparcela 4: con una superficie de 2.169,17 m² es la que incluye al edificio de audiovisuales - aulario, el cual posee una superficie construida de 2.166,21 m²t;

Se ha presentado escrito por parte del interesado de fecha 11 de noviembre de 2020 en el que se aclara que lo que se denomina en el Estudio de Detalle como subparcela 1.5, espacio libre, no forma parte del ámbito del Estudio de Detalle, quedando éste conformado únicamente por cuatro (4) subparcelas, numeradas de la 1.1 a la 1.4 (la subparcela 1.5 está incluida en la parcela urbanística calificada por el PGOU como Equipamiento Comunitario SIPS).

Como la edificabilidad máxima establecida por el PGOU para los equipamientos comunitarios universitarios es de 1 m²t/m²s y las superficies de parcela asignadas a cada edificio (denominadas subparcelas) permiten materializar las edificabilidades correspondientes a los edificios incluidos en ellas, se estaría dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7.13.2.2 del PGOU.

El Estudio de Detalle incluye el Resumen Ejecutivo solicitado en el artículo 19.3 de la LOUA, quedando especificado el ámbito en el que se suspende la ordenación y la duración de dicha suspensión en el escrito de aclaración de fecha 11 de noviembre de 2020.

Tras lo anteriormente expuesto, el técnico que suscribe informa que el Estudio de Detalle presentado es el instrumento de planeamiento válido para adaptar las determinaciones en él recogidas, según lo dispuesto en el artículo 8.2.3 del PGOU, el artículo 15 de la LOUA y artículo 65 del Reglamento de Planeamiento."

2.- Ante la intención por parte de la Universidad de Granada de solicitar licencia de obras para la ampliación de la Facultad de Bellas Artes (nuevo edificio de talleres de escultura), se establece la necesidad de tramitar el presente Estudio de Detalle, puesto que, la parcela tiene una calificación según el PGOU-01 de Equipamiento Universitario, y dicha calificación exige el cumplimiento de las condiciones de ordenación que se establecen para la calificación de Residencial Plurifamiliar en Bloque Abierto.

Dado que, la subparcela 1 se corresponde al ámbito donde se ubica actualmente la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Granada, objeto del Estudio de Detalle, y que cuenta con una superficie superior a 5.000 metros cuadrados, se hace necesario determinar, en desarrollo de lo previsto en el artículo 7.13.2.2 del PGOU-01, mediante la aprobación de este Estudio de Detalle, las superficies de parcela que corresponde asignar a cada bloque, conformando una serie de "subparcelas" (de la 1.1 a la 1.4), con un reparto proporcional a la edificabilidad que cada una de ellas consume, excluyéndose la subparcela 1.5 que estaría fuera del ámbito del Estudio de Detalle.

En este sentido, el artículo 7.13.2.2 del Plan General de Ordenación Urbanística de Granada -PGOU.01-, señala que, "Cuando sobre una parcela que cuente con la presente calificación se proyecte la construcción de varios bloques aislados, el proyecto deberá determinar la superficie de parcela que corresponda asignar a cada bloque, proporcional a las edificabilidades que cada uno de ellos consume.

Para el caso, de parcelas de superficie superior a cinco mil (5.000) metros cuadrados de superficie, será necesaria la redacción de un Estudio de Detalle, donde se contemplen las determinaciones indicadas en el presente apartado."

Además, el art. 15.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA), regula que los Estudios de Detalle tienen como objetivos, ".../... completar o adaptar algunas determinaciones del planeamiento en áreas de suelos urbanos de ámbito reducido, y para ello podrán:

a) Establecer, en desarrollo de los objetivos definidos por los Planes Generales de Ordenación Urbanística, Parciales de Ordenación o Planes Especiales, la ordenación de los volúmenes, el trazado local del viario secundario y la localización del suelo dotacional público.

b) Fijar las alineaciones y rasantes de cualquier viario, y reajustarlas, así como las determinaciones de ordenación referidas en la letra anterior, en caso de que estén establecidas en dichos instrumentos de planeamiento."

Por lo tanto, se considera que el Estudio de Detalle es el instrumento de planeamiento válido para el desarrollo de los objetivos establecidos por el planeamiento general, según se exige en su artículo 7.13.2.2 del PGOU-01 vigente, además de la regulación que se hace de este instrumento de planeamiento en su artículo 8.2.3.

Asimismo, el Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, reglamento de planeamiento (RP) -aplicable supletoriamente según la disposición transitoria novena de la LOUA- contempla en su art. 65 las finalidades de desarrollo este instrumento de planeamiento.

3.- En cuanto al contenido documental del instrumento de planeamiento (estudio de detalle), hay que estar a lo regulado en el art. 19 de la LOUA y art. 66 del RP.

La documentación del Estudio de Detalle incorpora el preceptivo Resumen Ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía -LOUA-, si bien, hay que señalar que, según el artículo 27 de la LOUA, la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas, se extingue, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

De conformidad con los art. 38 y ss. del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (TRLRHL), la referencia catastral de los bienes inmuebles deberá figurar en los instrumentos públicos, mandamientos y resoluciones judiciales, expedientes y resoluciones administrativas y en los documentos donde consten los hechos, actos o negocios de trascendencia real relativos al dominio y demás derechos reales, contratos de arrendamiento o de cesión por cualquier título del uso del inmueble, contratos de suministro de energía eléctrica, proyectos técnicos o cualesquiera otros documentos relativos a los bienes inmuebles que se determinen reglamentariamente.

4.- Respecto al procedimiento para la aprobación de los Estudios de Detalle se encuentra regulado en los artículos 31, 32, 33, 39, 40 y 41 de la LOUA, así como, de forma supletoria y en lo que sea compatible con la citada Ley, por el art. 140 del Reglamento de Planeamiento (según se establece en la disposición transitoria novena de la LOUA); Decreto 36/2014, de 11 de febrero, por el que se regula el ejercicio de las competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo y, art. 8.2.3 "Figuras complementarias" del PGOU, según redacción dada por la Adaptación parcial a la LOUA, que remite expresamente a los citados preceptos de la Ley Andaluza.

En primer lugar procede la aprobación del proyecto del instrumento de ordenación urbanística por la Junta de Gobierno Local, conforme a la competencia atribuida por el art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

Posteriormente, se concreta en las siguientes fases:

a) Aprobación inicial, que determinará la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en los términos recogidos en el art.

27.2 de la LOUA, concretada para el plazo máximo de un año en la documentación redactada y que habrá de constar en la publicación del acuerdo (art. 117.2 del RP).

Se extenderá la oportuna diligencia en la que se haga constar que los planos y documentos son los aprobados inicialmente (art. 140.7, en relación con los arts. 138.2 y art. 128.5 del RP).

b) Información pública por plazo no inferior a veinte días y requerimiento de informes sectoriales en su caso. (art. 32.1.2ª de la LOUA).

Deberá ser publicado en el B.O.P. y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia (art. 140.3 del RP). El art. 70 ter.2 de la LBRL prevé la publicación por medios telemáticos del anuncio de información pública, así como de cualesquiera actos de tramitación relevantes para su aprobación o alteración.

La documentación expuesta al público deberá incluir el resumen ejecutivo regulado en el art. 19.3 de la LOUA y art. 11.3 del R. D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, texto refundido de la Ley de suelo (art. 39.4 de la LOUA).

Habrà de llamarse al trámite de información pública a las personas que figuren, en el Registro de la Propiedad y en el Catastro, como propietarias de los terrenos comprendidos en el ámbito del estudio de detalle así como a los demás interesados directamente afectados, mediante comunicación, a través de notificación personal, de la apertura y duración del período de información pública al domicilio que figure en aquéllos (art. 32.1.2ª in fine de la LOUA y art. 140.3 del RP).

Según lo dispuesto en el art. 4, letra b), en relación con el art. 16, apartado 3, del Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito (B.O.P. nº 33, de 19 de febrero de 2015), deberá remitirse para informe a la Junta Municipal de Distrito Chana.

c) Aprobación definitiva por el Ayuntamiento en Pleno (art. 123.1, letra i, de la LBRL). Las modificaciones que se introduzcan, en su caso, deberán reflejarse en los planos o documentos correspondientes, extendiéndose la pertinente diligencia (art. 140.7, en relación con los arts. 138 y 133.4 del RP).

d) Como condición legal para proceder a la publicación del documento aprobado, deberán ser depositados dos ejemplares del mismo en el registro municipal (art. 40, apartados 2 y 3, de la LOUA, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico), publicándose el acuerdo de aprobación definitiva junto con la normativa modificada en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 41.1 de la LOUA y 70.2 de la LBRL) con indicación de haberse procedido previamente al depósito en el registro pertinente.

5.- En cuanto a los órganos colegiados competentes para proceder a sus distintas aprobaciones, en primer lugar se indica que, art. 31.1 de la LOUA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación definitiva de los estudios de detalle de ámbito municipal. Además, el art. 32.1.1ª.b) de esta Ley contempla la iniciación a instancia de persona interesada acompañada del correspondiente proyecto de instrumento de planeamiento, completo en su contenido sustantivo y documental.

La aprobación del proyecto de estudio de detalle, como instrumento de ordenación urbanística, le corresponde a la Junta de Gobierno Local, según lo regulado en el vigente art. 127.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, B.O.P. nº 185, de 29 de septiembre de 2014).

También es competencia de la Junta de Gobierno Local la aprobación inicial del estudio de detalle, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 127.1.d), en relación con el art. 123.1.j), de la LBRL y art. 18.1.d), en relación con el art. 16.1.i), del ROM.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Por tanto, de conformidad con lo expuesto, se estima procede la aprobación del proyecto y aprobación inicial del estudio de detalle.

Examinado el expediente (Ref. Catastral nº: 4374403VG4147C0001GX), según informes técnico y jurídico obrantes en el expediente y aceptando propuesta de la Subdirección de Planeamiento, de conformidad con lo establecido en el art. 32.1.1ª.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de ordenación urbanística de Andalucía (LOUA); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 127.1.c) y d), en relación con el art. 123.1.j), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LBRL) y art. 18.1.c) y d), en relación con el art. 16.1.i), del Reglamento Orgánico Municipal (ROM, Boletín oficial de la provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Aprobar el proyecto e inicialmente el Estudio de Detalle en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.13.2.2 del PGOU-01, en las subparcelas de la 1.1 a la 1.4 calificadas de Equipamiento Universitario, donde se ubica actualmente la Facultad de Bellas Artes (antiguo hospital Psiquiátrico-Hospital de la Virgen) en Avda. de Andalucía s/n, calles Periodista Eugenio Sellés y Periodista Miguel González Parejo, redactado por el Arquitecto Don Luis Gonzalo Arias Recalde (Ref. Catastral nº: 4374403VG4147C0001GX).

Segundo.- Someter el documento de estudio de detalle a información pública por plazo de veinte días hábiles, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; un diario de los de mayor tirada de ámbito provincial; Tablón de Edictos Municipal de la Sede Electrónica y, páginas web del Ayuntamiento de Granada y del Portal de la Transparencia.

Tercero.- Declarar la suspensión por el plazo máximo de un año, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este

estudio de detalle en los términos del art. 27.2 de la LOUA, que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el Estudio de Detalle a información pública por plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, Prensa Local y tablón de anuncios del Municipio, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 32.1.2ª y 39.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el documento de manifiesto en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org/inet/edictos.nsf/www0>

<https://transparencia.granada.org/public/trans/Indicador.aspx?IdIndicador=128&IdIndice=GRAN>

Granada, 10 de diciembre de 2020.-El Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, fdo.: Luis González Ruiz.

NÚMERO 5.999

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RPT 2020

EDICTO

El Sr. Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local adopto los siguientes acuerdos de modificación de la RPT, que parcialmente indica:

- ACUERDO Nº 985 DE 9 DE OCTUBRE DE 2020:

"...acuerda: modificar la RPT en el sentido de que los puestos con código RAD y RAC que figuran en la relación que se indica a continuación, denominados "Responsables Administrativos de..." pasan a ser "no singularizados" denominándose con carácter genérico "Responsable Administrativo", sin que se altere la clasificación y valoración de ambos códigos en la RPT. Las funciones asignadas son: Ejecución, instrucción y coordinación en la tramitación de los expedientes administrativos que se gestionan en la unidad o servicio al que este adscrito. Jefatura del personal a su cargo."

- ACUERDO Nº 989 DE 9 DE OCTUBRE DE 2020:

"... acuerda: Aprobar la modificación de la RPT del Ayuntamiento de Granada que se describe a continuación, sin que suponga coste económico al amortizarse un puesto de igual valoración y clasificación que el que se crea, siendo el resto una redistribución de funciones entre diversos puestos afectados por dicha modificación:

1. CREACIÓN DE PUESTOS

- Delegación de Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.

Dirección Técnica de Innovación, Transformación Digital y Calidad, código DG; CD 29, escala

AG/AE, forma de provisión: L, adscripción: funcionarios de carrera, grupo A1, ADM: Administración Pública, Observaciones: D3. Con las siguientes funciones:

- Planificación, coordinación, dirección, impulso y control de la estrategia en materia de Innovación, transformación digital, calidad y mantenimiento de sistemas de información desde el punto de vista software y de acuerdo con las competencias propias de la Delegación de Informática a la que pertenece para la prestación de los servicios públicos municipales con especial énfasis en la Administración Electrónica y la Ciberseguridad según el Esquema Nacional de Seguridad.

- La jefatura del personal a su cargo.

- Colaborar con la Coordinación General de Informática.

- Colaboración con la Alcaldía para el desarrollo de proyectos relacionados con la Agenda digital, Innovación y Smart City en la perspectiva de Tecnologías de Información.

- Cuantas le encomiende tanto la Delegación de informática como el resto de órganos municipales sobre las materias antes referidas.

2. AMORTIZACIÓN DE PUESTOS

- Delegación de Deporte, Informática, Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad.

Dirección Técnica del Centro de Proceso de Datos.

- Delegación de Recursos Humanos, Servicios Generales y Organización

Subdirección de Calidad y Administración.

3. MODIFICACIÓN DE PUESTOS

- Delegación de Recursos Humanos, Servicios Generales y Organización

Dirección Técnica de Infraestructura, Organización y Calidad, pasa a denominarse Dirección Técnica de Infraestructura, Organización y Telecomunicaciones, siendo sus funciones: Dirección y gestión de las competencias propias de la Delegación a la que pertenece en materia de las infraestructuras informáticas, red de datos, Centro de Atención a Usuario, telefonía, comunicaciones, administración de los sistemas de seguridad, correo electrónico, web municipales, soporte tecnológico de la infraestructura en los ámbitos de Transparencia y Smart City, que sirven de base a la prestación de los servicios públicos municipales, la jefatura del personal a su cargo, colaboración con la Coordinación General de la que dependa, en su caso. Coordinación y supervisión de las unidades y personal dependiente de esta. Cuantas le encomiende tanto la delegación como el resto de órganos municipales sobre esta materia.

- ACUERDO Nº 1159 DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2020: "...acuerda:

PRIMERO. RESOLUCIÓN DE RECURSOS DE REPOSICIÓN PRESENTADOS AL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 30 DE JULIO DE 2020.

1. Desestimar el recurso presentado por D. Miguel Ángel Gallo Vallejo sobre la clasificación del puesto que

actualmente desempeña como "jefatura de servicio" y no de sección, por ir en contra de la potestad de autoorganización de la Administración, según el informe que antecede.

2. Desestimar los recursos presentados por D. Eduardo Arenas Villodres, D^a Isabel Quintanilla Moreu, D. Jesús Ramón Cañadillas Mathias y D^a M^a Rosa García Rodríguez, en lo referente a la supresión de los puestos que venían desempeñando, por ir contra la potestad de autoorganización de la Administración, acumulando estos conforme al art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ello conforme al informe que antecede.

3. Desestimar los recursos presentados por D^a M^a Luisa Terón Espín, D^a Bibiana Ortega García, por el cambio de adscripción de los puestos desempeñados de Deportes a la Sección de Registro y a la de Padrón, respectivamente, por ir en contra la potestad de autoorganización de la Administración y perjudicar seriamente el interés general por la penalización a uno de los servicios esenciales municipales, como es el padrón de habitantes y el registro general electrónico, acumulando estos conforme al art. 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, todo ello conforme al informe que antecede.

4. Desestimar los recursos presentados por D^a María Correa Ramón, D. Antonio Benavides Gutiérrez, D. Pedro José Megías López, D^a Margot Corbacho Reguera y D^a Josefina Martínez Martínez, en cuanto a la valoración del puesto desempeñado como directores y directoras de las Bibliotecas Públicas Municipales, por la necesidad de mantener la estructura actual de la RPT municipal, y al presupuesto municipal existente en el Capítulo I, siendo competencia de la comisión técnica de RPT y mesa de negociación la valoración de los citados puestos; calificando los escritos presentados como "recurso de reposición" y procediendo a su acumulación, conforme a lo establecido en los arts. 37.1 y 115.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, según el informe que antecede.

5. Desestimar el recurso presentado por D. Roberto Escobar Vedia, solicitando la asignación del factor J5 a su puesto de trabajo, por no realizar dicha jornada, siguiendo el informe que antecede.

6. Respecto de los escritos presentados por D. Ignacio Conde Pipó, que afectan a diversas cuestiones de la RPT:

- Estimar algunas de las cuestiones alegadas por este tratándose más de la corrección de errores materiales que de nueva valoración de puestos concretos, tales como:

. Cinco puestos de Bibliotecario Director A1-A2

. Bibliotecario urbanismo. Personal laboral.

. Operario de Oficios/Inspector Auxiliar Participación Ciudadana. Personal laboral.

. Jefatura de la Sección Administrativa de Planeamiento. Urbanismo. A1-A2.

- Desestimar el resto de cuestiones alegadas por ir en contra la potestad de autoorganización de la Administración, por un lado, y por otro romper la actual estructura de la RPT que solo puede realizarse a través de la comisión técnica correspondiente y posterior negociación colectiva.

Ambas cuestiones según el informe que antecede.

7. Desestimar el recurso presentado por D^a Raquel Villanueva Gonzalo, en relación a la supresión del puesto desempeñado como Responsable de Subalternos o en su defecto asignar al actual los factores D3-J5, por ser contrario al principio de autoorganización de las entidades locales. En este caso concreto porque la supresión del puesto impugnada no es coherente con la estructura administrativa municipal actual, no teniendo asignada ni la dedicación plena D3 ni la jornada especial J5.

- Alzar la suspensión concedida por silencio administrativo del acto impugnado por los motivos expuestos en el informe que antecede.

- Ordenar el abono durante los meses de agosto, septiembre y octubre del complemento específico correspondiente al puesto suprimido según lo dispuesto en el art. 72.3 del RD 364/95, de 10 de marzo, citado.

SEGUNDO. RESOLUCIÓN DE OTROS ESCRITOS PRESENTADOS.

1. Desestimar la solicitud de D^a Encarnación Maqueda García, en lo referente a la eliminación del factor J5 de su puesto de trabajo, por ser consustancial a las funciones asignadas con la normalidad que esto requiere en los diferentes turnos de trabajo asignados. Es decir, mientras esté adscrita a este servicio municipal debe mantenerse el factor como el resto de puestos del mismo.

TERCERO. ASIGNAR FUNCIONES A LOS PUESTOS QUE TRABAJO QUE SE CITAN.

- COORDINACIÓN GENERAL ECONOMÍA - HACIENDA

Puesto: Técnico Superior Economía y Hacienda - Coordinación Informática y Transparencia JSVAT - 26. Funciones: Soporte y consultoría aplicaciones informáticas de Economía y Hacienda, en especial "sicalwin", "firmadoc", "aytosfactura", "accede subvenciones", "contabilidad analítica-costes", "sistema de información inmediata o SII", comunicación ficheros desde la aplicación de RRHH a Sicalwin, comunicación de datos-ficheros de SIM a Sicalwin, comunicación de datos a sicalwin formalización voluntaria y ejecutiva, administración de usuarios y perfiles o roles de todas las aplicaciones de gestión económica en el Ayuntamiento y Organismos dependientes; y cuantas otras se le pueda encomendar en relación con estas y su categoría profesional. Coordinación con la Oficina de Transparencia para la publicidad de la información económica y mantenimiento actualizado para el cumplimiento de los índices de transparencia.

- DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD

Puesto: Técnico Medio de Informática - TMID3 - CD 22. Funciones: "Mantenimiento del repositorio de conocimiento y monitorización del SIM, así como cuantas otras se le encomienden por la Dirección del servicio relacionadas con estas y con su categoría profesional".

- DIRECCIÓN TÉCNICA DE MOVILIDAD, Y OFICINA METROPOLITANA

. Subdirección General de Movilidad

Funciones: Colaboración con la Dirección/Coordinación General de la que depende en la planificación y gestión de los servicios de la misma. Elaboración de in-

formes, propuestas y sugerencias en materia de movilidad. Cuantas otras se le encomiende en estas materias. Planificación, dirección y seguimiento de los servicios dependientes. Proyectos estratégicos y otros proyectos de especial relevancia para la Ciudad y Planes y Estudios de ámbito Metropolitano.

. Jefatura del Servicio de Regulación y Control de Accesos.

Funciones: Gestión y control de la regulación semafórica y el control de accesos, así como la coordinación del Centro de Gestión Integral de Movilidad (CGIM). Control de las empresas concesionarias.

. Jefatura del Servicio de Circulación y Señalización.

Funciones: Gestión y control de la vía pública y su señalización. Diseño y ordenación de éstas. Control de las empresas concesionarias.

. Responsable de Planificación, proyectos y control (Transporte Público)

Funciones: Planificación, estudio y control del transporte público urbano y metropolitano. Tren turístico. Control de las empresas concesionarias.

. Responsable de Transportes y Aparcamientos

Funciones: Gestión y control del transporte urbano (Público, Colectivo, individual, discrecional, taxi y VMU y metropolitano), estacionamientos y aparcamientos. Control de las empresas concesionarias.

. Jefatura del Servicio de Ocupación de la Vía Pública

Funciones: Gestión y control de las ocupaciones de vía pública singulares, licencias de ocupación con terrazas, instalación de quioscos, comercio ambulante, venta ambulante, artistas urbanos y mobiliario urbano. Gestión administrativa del Servicio.

. Dirección del Centro de Formación, Información y Seguridad Vial

Funciones: Elaboración y ejecución de programas de educación vial. Colaboración con otras Administraciones e Instituciones. Elaboración de Planes de Seguridad vial. Participación en proyectos de Movilidad Sostenible.

. Responsable Unidad Técnica de Semáforos

Funciones: Apoyo y trabajos propios del Servicio del que depende.

. Responsable Unidad Técnica de Señalización

Funciones: Apoyo y trabajos propios del Servicio del que depende.

. Jefatura de la Sección de Infracciones

Funciones: Instrucción de todos los procedimientos y tramitación administrativa que se realicen en la Dirección General al que está adscrito, en lo referente a Infracciones de tráfico.

. Jefatura de la Sección Administrativa de Circulación, Señalización, Regulación y Control de Accesos: Instrucción de todos los procedimientos y tramitación administrativa que se realicen en la Dirección General al que está adscrito, en lo referente a Circulación y Señalización y Regulación y Control de Accesos.

. Jefatura de la Sección Administrativa de Transportes y Aparcamientos y Planificación, Proyectos y Control (Transporte Público)

Funciones: Instrucción de todos los procedimientos y tramitación administrativa que se realicen en la Dirección General al que está adscrito, en lo referente Trans-

portes y Aparcamientos y Planificación, proyectos y Control (Transporte público).

. Jefatura de la Sección Administrativa de Control de Facturación y Apoyo al Servicio Técnico.

Funciones: Instrucción de todos los procedimientos y tramitación administrativa que se realicen en la Dirección General al que está adscrito, en lo referente a Control de Facturación y Apoyo al Servicio Técnico.

CUARTO. CORREGIR LOS SIGUIENTES ERRORES MATERIALES.

Conforme a lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, corregir los siguientes errores materiales:

Secretaría General:

Responsable Administrativo anterior responsable notificaciones electrónicas, donde dice "RAD, 14" debe decir "RAD, 18"

Coordinación General de Deportes e Informática:

Grupos Instalaciones pasa a denominarse Responsable Instalaciones, DJG (5), manteniendo la valoración, debe decir "Coordinador/a Instalaciones (2) y Jefe/a de Grupo (5) pasan a denominarse "Coordinador/a Responsable instalaciones deportivas", DJG (7), manteniendo la valoración.

Coordinación General de Urbanismo y Obras Públicas:

Bibliotecario/a (TMJ1) donde dice "F" debe decir "L".

Dirección General de Urbanismo

- Responsable Unidad Técnica de Gestión, DGB, CD. 26, debe decir Jefe/a Unidad Técnica de Gestión, DGB, CD. 26.

- Jefe/a de Sección Administrativa de Planeamiento (JSAB), donde dice "A2 (...)" debe decir "A1-A2 (...)"

Dirección General de Licencias y Disciplina:

- Servicio de Procedimientos Comunicados e Inspección Urbanística donde dice "JSV, A1-A2, AG/AE, CD. 26 (...)" debe decir "JSV, A1-A2, AE, CD. 26 (...)"

- Responsable Inspectores de Inspección Urbanística (JSAB) debe decir Jefe/a de la Sección de Inspección Urbanística (JSAB).

Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento:

- Jefe/a de Servicio de Obras Públicas donde dice "UJSV, A1, AE, CD. 26, (...)" debe decir JSV, A1-A2, AE, CD. 26, (...)" manteniendo su valoración.

- Servicio de Arquitectura donde dice "A1 (...)" debe decir "A1-A2, (...)" y donde dice "Arquitectura" debe decir "Arquitectura/Arquitectura Técnica/ Ingeniería Edificación".

Coordinación General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Consumo:

Operario/a de Oficios/Inspector Auxiliar (IAEJ3) donde dice "L" debe decir "F".

Dirección General de Participación Ciudadana y Mantenimiento:

- El puesto "Oficial Recogida de Perros", código OFRP pasa a denominarse "Oficial de Oficios", manteniendo el resto de la clasificación del puesto en la RPT.

- El puesto "Técnico/a Superior JMD D3" en la columna Tipo Puesto (T.P.) donde dice "N (no singularizado)" debe decir "S (singularizado)"

Dirección Técnica de Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana:

Errores en la denominación:

- Responsable de Semáforos debe denominarse Responsable Unidad Técnica de Semáforos.

- Jefe/a Sección Administrativa de Transportes, Aparcamientos, CIEU y Regulación y Control de Accesos debe denominarse Jefe/a Sección Administrativa de Transportes, Aparcamientos y Planificación, Proyectos y Control.

- Jefe/a Sección Administrativa de Circulación y Señalización debe denominarse Jefe/a Sección Administrativa de Circulación, Señalización, Regulación y Control de Accesos

Asesoría Jurídica:

Error en la clasificación del puesto Técnico Superior Asesoría Jurídica. Debe ser escala: AG/AE. ADM: Administraciones Públicas.

Coordinación General de Recursos Humanos, Servicios Generales, Organización y Régimen Interior:

Error en la clasificación del puesto "Responsable de Consejería y Regencia". Debe ser escala: AG/AE.

Dirección General de Cultura:

Bibliotecario/a Director/a donde dice "A1 (...)" debe decir "A1-A2 (...)"

- Por otra parte, se han producido los siguientes errores materiales de adscripción:

- El puesto Técnico/a Medio/a de Juventud (código RBSD3), subgrupo A2 aparece adscrito a la Subdirección General de Juventud debiendo estar adscrito a la Coordinación General de Empleo, Emprendimiento, Comercio y Turismo.

- El puesto "Responsable de la Unidad Técnica de Laboratorio" (código JSAB) debe quedar adscrito a la Concejalía Delegada de Salud, Educación y Juventud.

- El puesto Responsable de Gestión y Explotación de Datos de Mantenimiento (código RAJ5D3) aparece adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Transparencia y Consumo debiendo estar adscrito a la Dirección General de Participación Ciudadana y Mantenimiento.

- El puesto Jefe/a Departamento Comercial (código VDG) aparece adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Transparencia y Consumo debiendo estar adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas.

- El puesto Auxiliar Administrativo (código VAUX) aparece adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Transparencia y Consumo debiendo estar adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas.

- Además, en la descripción de los siguientes puestos de trabajo se han producido las siguientes omisiones:

Dirección General de Presidencia, Contratación y RR.II.:

Ampliar la dotación del puesto "Subalterno/a de Gestión de Palacios", código EBJ5 en 2 quedando la dotación en 7.

Dirección General de Licencias y Disciplina:

El puesto de Servicio de Procedimientos Comunicados e Inspección Urbanística, en la columna de Titulación es preciso indicar "Arquitectura/Arquitectura Técnica/Ingeniería"

Intervención:

Jefe Negociado Deportes pasa a ser Responsable Administrativo, siendo preciso añadir que se modifica su adscripción a la Dirección General de Participación Ciudadana y Mantenimiento.

Coordinación General de Deportes e Informática:

- El puesto Jefe/a de Servicio de Apoyo Jurídico y Cumplimiento Normativo pasa del código JSV28 a JSV, CD.26, manteniendo el resto de la clasificación del puesto en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Actividades Físicas-Deportivas pasa del código JSV28 a JSV, CD. 26, manteniendo el resto de la clasificación del puesto en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Instalaciones Deportivas, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte".

- El puesto Jefe/a de Servicio de Eventos Deportivos y Programas At. Especial, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte".

- El puesto Jefe/a de Servicio de Control de Concesionarios Deportivos y de Actividades Deportivas en la Naturaleza, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte".

- El puesto Jefe/a de Servicio de Administración y Control de Gestión, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas" y en la columna de Formación Específica debe añadirse "Contabilidad pública local".

- El puesto Jefe/a de Mantenimiento, Obras y Proyectos, en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura-Arquitectura Técnica-Ingeniería" y en la columna de Formación Específica debe añadirse "Mantenimiento de instalaciones deportivas".

- El puesto Jefe/a de Sección de Actividades Médico Deportivas, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura en Medicina" y en la columna de Formación Específica debe añadirse "Medicina de la educación física y del deporte".

Dirección Técnica de Infraestructura, Organización y Telecomunicaciones:

El puesto "Auxiliar Técnico de Informática", código CCPD, asignar las siguientes funciones: "Administrador/a de la seguridad en sistemas informáticos y de telecomunicaciones cuyo cometido es gestionar la seguridad de los sistemas informáticos y de telecomunicaciones del Ayuntamiento de Granada para asegurar tanto el software como del hardware y las telecomunicaciones".

El puesto "Auxiliar Técnico Infraestructuras Informáticas", código CCPD3, asignar las siguientes funciones: Diseño, configuración y administración de servicios de comunicaciones. Configuración y administración de

servicios de cortafuegos. Configuración y administración de servicios de red

Subdirección General de Juventud:

El puesto "Responsable de Actividades Juveniles" (código RAJ) pasa a denominarse "Responsable del Centro Municipal de Arte Joven Rey Chico", manteniendo el resto de la clasificación del puesto en la RPT.

QUINTO. ADAPTAR LA RPT A LA MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA.

En desarrollo del Decreto de 4 de noviembre del presente año de la Alcaldía que modifica las áreas de gobierno y las competencias asignadas a estas, así como dos posteriores de adaptación del organigrama y de la estructura del personal directivo a aquel, adaptar la RPT a los mismos de la siguiente forma:

- CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES; SERVICIOS JURÍDICOS Y RÉGIMEN INTERIOR; PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

Todos los puestos de trabajo adscritos a la anterior Dirección General de Presidencia, Contratación y Relaciones Institucionales, quedan adscritos a la nueva Dirección General de Presidencia y Contratación.

A estos efectos se modifica la denominación y funciones de la citada Dirección General que queda en "Presidencia y Contratación", eliminando las competencias dedicadas a Relaciones Institucionales que incluyen Gestión de Palacios.

- CONCEJALÍA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MANTENIMIENTO, PATRIMONIO, FIESTAS MAYORES, TRANSPARENCIA Y CONSUMO

Adscribir a la Dirección General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Relaciones Institucionales, todos los puestos asignados a las funciones de relaciones institucionales y gestión de palacios.

Se modifica la denominación y funciones de la citada Dirección General pasando a incluir además de participación ciudadana y mantenimiento, las competencias en "relaciones institucionales".

- CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA, DEPORTE, INFORMÁTICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIAR, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

Suprimir la Jefatura del Servicio de Igualdad de Oportunidades.

- ACUERDO Nº 1274 DE 18 DE DICIEMBRE DE 2020
"... acuerda:

Primero.- Procede la corrección de los siguientes errores materiales conforme al art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre:

Coordinación General de Deportes e Informática:

El puesto de "Responsable Administrativo", C1, AE, debe denominarse "Responsable de Prensa Deportes" manteniendo la valoración y las funciones que tenía asignado.

Dirección General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Relaciones Institucionales:

- Un puesto de Responsable Administrativo, C1, AG se modifica su adscripción a la Dirección General de Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos.

- El puesto Responsable de Gestión y Explotación de Datos de Mantenimiento (código RAJ5D3) aparece ad-

crito a la Dirección General de Participación Ciudadana y Mantenimiento de la Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Transparencia y Consumo debiendo estar adscrito a la Dirección Técnica de Obras y Mantenimiento.

Subdirección General de Empleo, Emprendimiento, Turismo y Comercio:

Educador/a Sociocultural (TMSS) donde dice "L" debe decir "F".

Coordinación General de Economía, Empresas Participadas, Hacienda e Innovación Tecnológica (Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas):

El puesto de "Jefe/a Sección Contabilidad Analítica" (código JSAB) debe denominarse "Responsable de Contabilidad Analítica" manteniendo la valoración establecida en la RPT.

Dirección Técnica de Obras (Concejalía Delegada de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas):

- El puesto Jefe/a de Servicio de Arquitectura pasa del código UJSV a JSV, CD. 26, con la clasificación A1-A2, AE y en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ing. Edificación" y las funciones que ya tiene reconocidas en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Conservación de Edificios, donde dice A1, AG/AE debe decir A1-A2, AG/AE y en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ing. Edificación" y las funciones que ya tiene reconocidas en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Obras Privadas, donde dice A1, AE debe decir A1-A2, AE y en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ing. Edificación" y las funciones que ya tiene reconocidas en la RPT.

Dirección Técnica de Obras (Concejalía Delegada de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Transparencia y Consumo):

- El puesto Jefe/a de Servicio de Instalaciones y Ahorro Energético en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería/ Ingeniería Técnica", manteniendo la clasificación reconocida en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Infraestructuras en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería/ Ingeniería Técnica", manteniendo la clasificación reconocida en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Mantenimiento de Edificios Municipales y Colegios en la columna de Titulación debe indicar "Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería/ Ingeniería Técnica", manteniendo la clasificación reconocida en la RPT.

- El puesto Jefe/a de Servicio de Jardines en la columna de Titulación debe indicar "Ingeniería/ Ingeniería Técnica", manteniendo la clasificación reconocida en la RPT.

Dirección Técnica de Medio Ambiente:

Suprimir los siguientes puestos, que están amortizados conforme al Plan económico financiero:

- Responsable de Proyectos Ambientales, JSV.

- Jefe/a Sección Administrativa, JSC.

- Responsable de Gestión Fuentes, JSC.

Coordinación General de Deportes e Informática:

- El puesto Jefe/a de Servicio de Actividades Físicas-Deportivas, en la columna de Titulación debe indicar "Licenciatura o Grado en Ciencias del Deporte".

Dirección Técnica de Derechos Sociales, Familia, Infancia, Igualdad y Accesibilidad:

Donde dice "Suprimir la Jefatura del Servicio de Igualdad de Oportunidades" debe decir modificar la denominación del puesto que pasa a ser Jefatura del Servicio de Igualdad, manteniendo su clasificación, valoración y funciones asignadas

Segundo.- En cuanto a la adaptación de la RPT a la modificación del organigrama:

- Delegación de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Patrimonio, Fiestas mayores, Relaciones Institucionales, Transparencia y Consumo

* La Coordinación General de Participación Ciudadana, Mantenimiento y Consumo pasa a denominarse Coordinación General de Participación Ciudadana, Mantenimiento, Relaciones Institucionales y Consumo con las siguientes funciones:

Funciones:

* Coordinación de las direcciones generales u órganos asimilados, que asuman las funciones correspondientes; los servicios comunes de la Concejalía, así como las relativas a las relaciones institucionales y gestión de palacios.

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

* Apoyo técnico y asesoramiento a la Concejalía Delegada.

* Planificación, dirección y coordinación de los servicios adscritos a esta.

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

- Delegación de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas: Dirección Técnica de Obras.

- Suprimir el Servicio de Obras Públicas.

Contra los presentes Acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer 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 su notificación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

A excepción del APARTADO 1 del ACUERDO DE 20 DE NOVIEMBRE DE 2020 que solo cabe interponer 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 su notificación o cualquier otro recurso que se estime procedente."

Lo que se hace público para general conocimiento. (Firmado electrónicamente en la fecha abajo indicada)

Granada, 18 de diciembre de 2020.-El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

ANEXO II: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DESCRIPCION	N.P.	T.P	AD	F.P.	GR	ESCALA	A.D.M.	TITULACIÓN ACADEMICA	FORMACION ESPECIFICA	OBSERVACIONES
CONCEJALIA DELEGADA:		01	ALCALDÍA							
01 ALCALDÍA										
JGA						CD:	30	CE:	24.149,88	
JEFE/A GABINETE DEL ALCALDE	1	S	E	L						Personal Eventual
ASPE2						CD:	30	CE:	23.374,73	
ASESOR DEL ALCALDE	1	S	E	L						Personal Eventual
ASPE						CD:	30	CE:	26.868,33	
ASESOR GRUPO MUNICIPAL VOX	1	S	E	L						Personal Eventual
ASESOR GRUPO MUNICIPAL POPULAR	1	S	E	L						Personal Eventual
JSV						CD:	26	CE:	20.079,02	
DEFENSOR DEL CIUDADANO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
SEGM						CD:	22	CE:	10.734,31	
SECRETARIO/A GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL POPULAR	2	S	E	L						Personal Eventual
SECRETARIO/A GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL CIUDADANOS	2	S	E	L						Personal Eventual
SHGM						CD:	22	CE:	16.514,77	
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA 61%	2	S	E	L						Personal Eventual
ASESOR										
SIGM						CD:	22	CE:	6.590,52	
SECRETARIO/A GRUPO POLÍTICO SOCIALISTA NIVEL C	2	S	E	L						Personal Eventual
SJGM						CD:	22	CE:	11.894,52	
SECRETARIO/A AL 50% GRUPO MUNICIPAL PODEMOS- IZQUIERDA UNIDA-ADELANTE	2	S	E	L						Personal Eventual
SECRETARIO/A GRUPO MUNICIPAL PODEMOS- IZQUIERDA UNIDA-ADELANTE	1	S	E	L						Personal Eventual
SBGM						CD:	22	CE:	12.643,92	
SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA NIVEL B	2	S	E	L						Personal Eventual
SAGM						CD:	22	CE:	14.216,18	
SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL POPULAR	2	S	E	L						Personal Eventual
SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS	1	S	E	L						Personal Eventual
SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL VOX	1	S	E	L						Personal Eventual
RAJ5D3						CD:	22	CE:	19.420,02	
SECRETARIO/A TENIENTE DE ALCALDE	6	S	F	L	C1	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J5
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO PROTOCOLO	1	S	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			D3 J5
SP						CD:	22	CE:	17.222,76	
SECRETARIO/A PARTICULAR DEL ALCALDE	1	S	E	L						Personal Eventual
RAC						CD:	21	CE:	12.171,02	
SECRETARIO/A DELEGADO/A EQUIPO DE GOBIERNO	1	S	F	L	C1	AG/AE	A.G/OO.AA			
SCC						CD:	21	CE:	9.864,52	
SECRETARIO/A CONCEJALÍA DELEGADA C	1	S	F	L	C1	AG/AE	AA.G/OO.AA			J1
CCPD3						CD:	20	CE:	15.960,27	
AUXILIAR DE INFORMACION Y DIVULGACION MUNICIPAL	1	N	L	C			AG/OO.AA.			D3 J3; Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario Funcionario
CC						CD:	20	CE:	16.816,97	
ENCARGADO/A OFICIO CONDUCTOR/A	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			D3 J5
RDJ5D3						CD:	18	CE:	19.420,02	
SECRETARIO/A TENIENTE DE ALCALDE	1	S	F	L	C2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J5
RDP2D3						CD:	18	CE:	18.134,97	
RESPONSABLE APOYO A PROTOCOLO	1	S	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J3
RAUXP						CD:	18	CE:	18.102,02	
RESPONSABLE UJIER ALCALDÍA Y APOYO A PROTOCOLO	1	S	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J5
RESPONSABLE AUXILIAR ADJUNTO/A DE PROTOCOLO	2	S	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J5
RAD						CD:	18	CE:	12.171,02	
SECRETARIO/A DELEGADO/A EQUIPO DE GOBIERNO	1	S	F	L	C2	AG/AE	A.G/OO.AA			
SCD						CD:	18	CE:	9.864,52	
SECRETARIO/A CONCEJALÍA DELEGADA D	1	N	F	L	C2	AG	A.G/OO.AA.			J1
ASGPM						CD:	17	CE:	8.416,94	
ASESOR DEL ALCALDE (nivel 2)	1	S	E	L						Personal Eventual
AUX						CD:	17	CE:	9.205,52	
DISEÑADOR/A GRAFICO	1	N	L	C			A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
CD3						CD:	17	CE:	16.816,97	
OFICIAL CONDUCTOR/A D3	2	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			D3 J5
EBJ5						CD:	14	CE:	11.824,22	
UJIER ALCALDÍA	4	N	F	C	E	AG/AE	A.G/OO.AA			J5
EBD3J5						CD:	14	CE:	15.944,72	
OPERARIO/A MANTENIMIENTO	1	N	L	C			AG/OO.AA.			Asimilado Subgrupo E; CD. Funcionario
D3J5						CD:	14	CE:	12.171,02	
RAE						CD:	14	CE:	12.171,02	
SECRETARIO/A DELEGADO/A EQUIPO DE GOBIERNO	1	S	F	L	E	AG/AE	A.G/OO.AA			
02 SECRETARÍA GENERAL										
SG						CD:	30	CE:	45.235,82	
SECRETARIO/A GENERAL	1	S	F	C	A1	H.N.	Admon. Local			
HN						CD:	30	CE:	37.634,59	
VICESECRETARIO	1	S	F	C	A1	H.N.	Admon. Local			
DG						CD:	29	CE:	23.374,02	
ASESOR/A JURIDICO-TECNICO/A (B)	1	S	F	L	A1	HN/AG/AE	Admon. Local			D3
JSV						CD:	26	CE:	20.079,02	
JEFE/A SERVICIO DE EMPRESAS MUNICIPALES Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3

JEFE/A SERVICIO PLENO Y CORPORATIVOS	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA				D3
TS							CD: 24	CE:	11.512,02		
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	A.G/OO.AA				
TM							CD: 22	CE:	9.864,52		
TECNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A2	AG	A.G/OO.AA				
RAJ5D3							CD: 22	CE:	19.420,02		
JEFE/A DE SECCIÓN DE REGISTRO	1	S	F	C	A2-C1	AG/AE	A.G/OO.AA				D3 J5
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A DE SECCION DE PADRÓN	1	S	F	C	C1	AG	AG/OO.AA.				D3
JEFE/A DE SECCION ADMINISTRATIVA DE SECRETARIA GENERAL	1	S	F	C	C1	AG	AG/OO.AA.				D3
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	5	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA				
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG/AE	AG/OO.AA.				
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	3	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA				
RDP2J2							CD: 18	CE:	13.686,72		
RESPONSABLE DE CORRESPONDENCIA	1	S	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA				J2
RAD							CD: 18	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA				
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA				
IADJ3							CD: 17	CE:	10.885,97		
OFICIAL DE OFICIOS/ INSPECTOR/A AUXILIAR	2	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA				J3
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	7	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2	N	L	C			A.G/OO.AA				Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
GDJ1							CD: 17	CE:	10.062,22		
NOTIFICADORA	4	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA				J1
IAEJ3							CD: 14	CE:	11.309,16		
OPERARIO/A DE OFICIOS/INSPECTOR/A AUXILIAR	2	N	F	C	E	AE	AG/OO.AA.				J3
03 COORDINACION GENERAL DE COMUNICACIÓN											
CGB							CD: 30	CE:	24.149,77		
COORDINADOR/A GENERAL DE COMUNICACIÓN	1	S	F	L		AG/AE	Admon. Pública				Organo Directivo. Designación.
TSJ5							CD: 24	CE:	13.489,02		
RESPONSABLE EJECUTIVO DE PROYECTOS A1	1	S	L	C			A.G/OO.AA				J5; Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
TS							CD: 24	CE:	11.512,02		Funcionario
PERIODISTA	1	N	F	C	A1		A.G/OO.AA				
TÉCNICO/A EN COMUNICACIÓN	3	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				
CBJ3							CD: 20	CE:	10.358,77		
FOTOGRAFO	1	N	L	C			A.G/OO.AA				J3; Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario

CONCEJALIA DELEGADA: 03 HACIENDA, DEPORTES, INFORMATICA, DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

07 COORDINACION GENERAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS PARTICIPADAS, HACIENDA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (03)											
CG							CD: 30	CE:	28.091,15		
COORDINADOR/A GENERAL DE ECONOMIA, EMPRESAS PARTICIPADAS, HACIENDA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1	S	F	L		AG/AE	Admon. Pública				Organo Directivo. Designación. (Puesto compartido con otra Concejalía Delegada)
HN							CD: 30	CE:	37.634,59		
TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA	1	S	F	C	A1	H.E.	Admon. Local				
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
VOCAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO LOCAL	2	S	F	L	A1		Admon. Pública				D3; Organo Directivo. Designación.
R28							CD: 28	CE:	20.079,02		
RECAUDADOR/A MUNICIPAL	1	S	F	L	A1	AE	A.G/OO.AA				D3
UDQ-U							CD: 18	CE:	10.810,79		
RESPONSABLE AUXILIAR ADM./URBANISTA	1	S	F	C	C2	AG	AG/OO.AA.				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
RAD							CD: 18	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA				
VSD							CD: 18	CE:	9.801,70		
SECRETARIA DE DIRECCION	1	S	L	C		AG/OO.AA.	Asimilado Subgrupo C1; CD.				Funcionario; A extinguir
08 DIRECCION TECNICA DE HACIENDA											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A TECNICO/A DE HACIENDA	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública				D3
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A SERVICIO DE CATASTRO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
ARQUITECTO/A (singularizado)	2	S	F	L	A1	AE	A.G/OO.AA				D3
JEFE/A SERVICIO DE GESTIÓN DE TRIBUTOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
JEFE/A SERVICIO INSPECCIÓN TRIBUTARIA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
JEFE/A SECCIÓN DE TRIBUTOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
TS							CD: 24	CE:	11.512,02		
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	A.G/OO.AA				
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	N	L	C			A.G/OO.AA				Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
ASESOR/A TRIBUTARIO/A	2	N	L	C			A.G/OO.AA				Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
TÉCNICO/A SUPERIOR ECONOMISTA	1	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				
TM							CD: 22	CE:	9.864,52		
TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	N	F	C	A2	AG	A.G/OO.AA				
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA INSPECCIÓN TRIBUTOS	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA				D3

JEFE/A SECCIÓN DE SERVICIOS INFORMÁTICOS	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					D3
JEFE/A SECCIÓN DE INSPECCIÓN COMPROBACIÓN LIMITADA	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					D3
JEFE/A SECCIÓN DE RECAUDACIÓN MUNICIPAL	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					D3
ITMJ1 INSPECTOR/A TÉCNICO DE TRIBUTOS	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 12.368,72				J1
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG/AE	CD: 21 A.G/00.AA	CE: 12.171,02				
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/00.AA	CE: 9.205,52				
ADMINISTRATIVO/A	6	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/00.AA	CE: 11.380,22				
ADMINISTRACIÓN GENERAL												
ICJ1 INSPECTOR/A DE TRIBUTOS	7	N	F	C	C1	AE	CD: 17 A.G/00.AA	CE: 9.205,52				J1
AUX												
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA					Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA					
VTG TITULADO/A MEDIO DE GESTION 1	S	L	C			AG/00.AA.	CD: CE:	9.727,33				Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
VRC OFICIAL ADMINISTRATIVO/	1	S	L	C		AG/00.AA.	CD: CE:	9.235,10				Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario; A extinguir
RESPONSABLE DE CAJA												
VOA OFICIAL ADMINISTRATIVO	1	S	L	C			AG/00.AA.	CD: CE: 8.693,64				Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario; A extinguir
VOAB OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	1	S	L	C			AG/00.AA.	CD: CE: 11.852,82				Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario; A extinguir
09 COORDINACION GENERAL DE DEPORTES E INFORMÁTICA												
CGB COORDINADOR/A GENERAL DE DEPORTES E INFORMÁTICA	1	S	F	L		AG/AE	CD: 30 Admon. Pública	CE: 24.149,77				Organo Directivo. Designación
JSV JEFE/A DE SERVICIO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 26 AG/00.AA.	CE: 20.079,02				D3
JEFE/A DE SERVICIO DE APOYO JURÍDICO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	1	S	F	C	A1-A2	AG	AG/00.AA.					D3
JEFE/A DE SERVICIO DE EVENTOS DEPORTIVOS Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN ESPECIAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.					D3
JEFE/A DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO, OBRAS Y PROYECTOS	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.					D3
JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.					D3
JEFE/A DE SERVICIO DE CONTROL DE CONCESIONARIOS Y DE ACTIVIDAD EN LA NATURALEZA	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.					D3
JEFE/A DE SERVICIO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.					D3
DJN25 JEFE/A NEGOCIADO TÉCNICO DE MEDICINA DEPORTIVA	1	S	F	C	A1	AE	CD: 25 AG/00.AA.	CE: MEDICINA 16.580,64				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
DJN24 RESPONSABLE DE JUEGOS DEPORTIVOS MUNICIPALES	1	S	F	C	A2	AG/AE	CD: 25 AG/00.AA.	CE: 15.348,47				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
JSAB JEFE/A SECCIÓN MEDICINA DEPORTIVA	1	S	F	C	A1	AE	CD: 25 AG/00.AA.	CE: 17.443,02				D3
DJNT JEFE/A NEGOCIADO TÉCNICO ACTIVIDADES NATURALEZA	1	S	F	C	A2/C1	AG/AE	CD: 22 AG/00.AA.	CE: 15.348,47				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
TM TECNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A2	AG	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 9.864,52				GECSA
JSC JEFE/A SECCIÓN DE PROGRAMACIÓN, CONTROL Y USOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	S	F	C	C1	AG/AE	CD: 22 AG/00.AA.	CE: 17.443,02				D3
DSID SUPERVISOR/A DE INFRAESTRUCTURAS	1	S	F	C	C1	AE	CD: 21 AG/00.AA.	CE: 14.387,70 PRL				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
DSAD SUPERVISOR/A SERVICIOS EXTERNALIZADOS Y EN REGIMEN DE SERVICIO REGLAMENTADO	3	N	F	C	C1	AG/AE	AG/00.AA.					Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12
RESPONSABLE ENCARGADO DEPORTIVO												Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE PROGRAMACION Y USO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	1	S	F	C	C1	AG/AE	AG/00.AA.					Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
DJG COORDINADOR/A RESPONSABLE INSTALACIONES DEPORTIVAS	7	S	F	C	C1	AE	CD: 21 AG/00.AA.	CE: 14.512,74				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG	CD: 21 AG/00.AA.	CE: 12.171,02				
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG/AE	AG/00.AA.					
RESPONSABLE DE PRENSA DEPORTES	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA					

<i>DED</i> ENCARGADO/A DEPORTIVO	5	N	F	C	C1	AE	CD: 20 AG/OO.AA.	CE:	10.360,36	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>DCB</i> ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	3	N	F	C	C1	AG	CD: 20 AG/OO.AA.	CE:	10.030,80	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>DECMA</i> ENCARGADO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	25	N	F	C	C1	AE	CD: 20 AG/OO.AA.	CE:	11.546,70	GEGSA: 5 Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>RAD</i> RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A DAUD	1	N	F	C	C2	AG/AE	CD: 18 AG/OO.AA.	CE:	12.171,02	
AUXILIAR DEPORTIVO	4	N	F	C	C2	AE	CD: 17 AG/OO.AA.	CE:	10.360,36	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>DAUX</i> AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C2	AG	CD: 17 AG/OO.AA.	CE:	10.030,80	GEGSA: 1 Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>DOFCMA</i> OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	17	N	F	C	C2	AE	CD: 17 AG/OO.AA.	CE:	11.546,70	GEGSA: 5 Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir
<i>DOCM</i> OPERARIO/A DE CONTROL Y MTO. DE INSTALACIONES	19	N	F	C	AP	AE	CD: 14 AG/OO.AA.	CE:	11.655,01	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12; A extinguir

10 DIRECCIÓN TÉCNICA DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD

<i>DG</i> DIRECTOR/A TECNICO/A DE INNOVACIÓN, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CALIDAD	1	S	F	L	A1	AG/AE	CD: 29 Admon. Pública	CE:	23.374,02	D3
ANALISTA DE APLICACIONES (singularizado)	1	S	F	L	A1	AG/AE	AG/OO.AA.			D3
<i>R28</i> DELEGADO/A DE PROTECCION DE DATOS	1	S	F	L	A1	AG	CD: 28 Admon. Pública	CE:	20.079,02	D3
SUBDIRECTOR/A DE SEGURIDAD	1	S	F	L	A1	AE	Admon. Local			D3
ANALISTA DE APLICACIONES (singularizado)	2	S	F	L	A1	AE	AG/OO.AA.			D3
ANALISTA APLICACIONES SUPERIOR	1	S	F	L	A1	AE	AG/OO.AA.			D3
SUBDIRECTOR/A DE ADMINISTRACION ELECTRONICA	1	S	F	L	A1	AE	Admon. Local			D3
<i>R26</i> RESPONSABLE DE DESARROLLO	3	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 26 A.G/OO.AA.	CE:	17.443,02	D3
ANALISTA DE APLICACIONES (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	AG/OO.AA.			D3
<i>JSV</i> TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (singularizado)	1	S	F	L	A1	AG	CD: 26 A.G/OO.AA.	CE:	20.079,02	D3
<i>JSAB</i> RESPONSABLE DE AREA	2	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 25 A.G/OO.AA.	CE:	17.443,02	D3
<i>TMID3</i> TECNICO/A MEDIO INFORMATICA	1	N	L	C			CD: 22 A.G/OO.AA.	CE:	16.454,52	D3 Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
<i>APRC</i> ANALISTA PROGRAMADOR C	5	S	F	C	C1	AE	CD: 22 A.G/OO.AA.	CE:	16.454,52	D3
PROGRAMADOR/A DE PRIMERA	2	S	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA.			D3
<i>RAC</i> RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	CD: 21 AG/OO.AA.	CE:	12.171,02	
<i>CCPD</i> ENCARGADO/A INFORMÁTICA	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA.	CE:	12.006,27	J3; GEGSA
<i>AUX</i> AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	CD: 17 A.G/OO.AA.	CE:	9.205,52	
<i>GDJ1</i> INSPECTOR/A AUXILIAR J1	1	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/OO.AA.	CE:	10.062,22	J1
<i>EBJ2</i> AYUDANTE DE OFICIOS	1	N	F	C	E	AE	CD: 14 AG/OO.AA.	CE:	10.450,72	J2
<i>IAEJ3</i> OPERARIO/A DE OFICIOS/INSPECTOR AUXILIAR	2	N	F	C	E	AE	CD: 14 AG/OO.AA.	CE:	11.309,16	J3

11 DIRECCIÓN TÉCNICA DE DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD

<i>DG</i> DIRECTOR/A TECNICO/A DE DERECHOS SOCIALES, FAMILIA, INFANCIA, IGUALDAD Y ACCESIBILIDAD	1	S	F	L	A1	AG/AE	CD: 29 Admon. Pública	CE:	23.374,02	D3
<i>R26</i> RESPONSABLE EQUIPOS TRATAMIENTO FAMILIAR	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 26 A.G/OO.AA.	CE:	17.443,02	D3
RESPONSABLE COORDINACIÓN S.S. SECTORIALES	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA.			D3
RESPONSABLE COORDINACION C.M.S.S.	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA.			D3
<i>JSV</i> JEFE/A SERVICIO DE SERVICIOS SOCIALES SECTORIALES	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	CD: 26 A.G/OO.AA.	CE:	20.079,02	D3
JEFE/A SERVICIO DE IGUALDAD	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA.			D3
JEFE/A SERVICIO DE PROCEDIMIENTO TECNICO Y GESTION DE LA INFORMACION	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA.			D3
JEFE/A SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y APOYO JURÍDICO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA.			D3
JEFE/A SERVICIO DE ATENCIÓN A LA FAMILIA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA.			D3
COORDINADOR/A DEL SERVICIO DE INFORMACION Y DIVULGACION MUNICIPAL	1	S	L	C			A.G/OO.AA.			D3; Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario Funcionario
JEFE/A SERVICIO DE PROMOCIÓN COMUNITARIA E INCLUSION SOCIAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA.			D3
<i>RBSD3J5</i> RESPONSABLE COORDINACIÓN CONSEJOS DE MAYORES	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 25 A.G/OO.AA.	CE:	19.617,72	D3 J5

JSAB									CD: 25	CE:	17.443,02	
COORDINADOR/A DE INFANCIA	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA					D3
DIRECTOR/A DE C.O.A.S.T.	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA					D3
RESPONSABLE TRABAJADOR SOCIAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA					D3
DIRECTOR/A C.M.S.S.	8	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA					D3
JEFE/A SECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA					D3
RESPONSABLE CENTRO EUROPEO MUJER MARIANA PINEDA	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA					D3
TS								CD: 24	CE:	11.512,02		
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	2	N	F	C	A1	AG	A.G/00.AA					
TSSS								CD: 24	CE:	13.027,72		
ASESOR JURÍDICO	1	N	F	C	A1	AE	A.G/00.AA					J1
PSICÓLOGO/A	3	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
TECNICO/A SUPERIOR DE EVALUACION Y CALIDAD	1	N	F	C	A1	AE	A.G/00.AA					J1
PSICÓLOGO/A	12	N	F	C	A1	AE	A.G/00.AA					J1
MÉDICO/A TOXITERAPEUTA	1	N	F	C	A1	AE	A.G/00.AA					J1
TECNICO/A DE COOPERACION INTERNACIONAL Y SERVICIOS SOCIALES	1	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
PSICÓLOGO/A ESPECIALIZADO/A EN VIOLENCIA DE GENERO	2	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
ASESOR JURÍDICO	2	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Grupo A1; CD. Funcionario
RPSSB								CD: 23	CE:	14.016,22		
RESPONSABLE DE SUBVENCIONES	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA					J1
RESPONSABLE DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES GRUPO B	1	S	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
RBSD3								CD: 23	CE:	17.443,02		
RESPONSABLE DE LA OFICINA DE ACCESIBILIDAD Y ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA					D3
ADJUNTO/A A LA DIRECCION DE CMSS	2	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA					D3
RB								CD: 23	CE:	13.159,52		
RESPONSABLE GESTIÓN	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA					
ITM								CD: 22	CE:	11.712,10		
TÉCNICO/A MEDIO INSERCIÓN SOCIOLABORAL	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.					Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12
DGTM								CD: 22	CE:	15.249,38		
TECNICO DE GESTION (singularizado)	1	N	F	C	A2	AG	AG/00.AA.					Junta de Gobierno Local 22/06/12
TMJ1								CD: 22	CE:	10.194,02		
BIBLIOTECARIO/A	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1.
JSC								CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					D3
TMSS								CD: 22	CE:	12.039,22		
TRABAJADOR/A SOCIAL	36	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
TRABAJADOR/A SOCIAL ESPECIALIZADO/A EN VIOLENCIA DE GENERO	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
EDUCADOR/A MEDIO ABIERTO	8	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
EDUCADOR/A SOCIOCULTURAL	1	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
EDUCADOR/A	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
AGENTE PARA LA IGUALDAD	5	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
EDUCADOR/A SOCIOCULTURAL	3	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					J1
EDUCADOR/A MEDIO ABIERTO	7	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Grupo A2; CD. Funcionario
MEDIADOR/A INTERCULTURAL	1	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Grupo A2; CD. Funcionario
TRABAJADOR/A SOCIAL	31	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Grupo A2; CD. Funcionario
RAC								CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA					
ASC								CD: 20	CE:	12.039,22		
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	N	L	C			A.G/00.AA					J1: Asimilado Grupo C1; CD. Funcionario
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	3	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA					J1
CB								CD: 20	CE:	9.205,52		
INFORMADOR/A PARA LA IGUALDAD	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA					
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA					
RAD								CD: 18	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA					
AUX								CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	18	N	L	C			A.G/00.AA					Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	12	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA					
EBJ2								CD: 14	CE:	10.450,72		
OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA					J2
VTMD								CD:	CE:	10.807,27		
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	S	L	C			AG/00.AA.					Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir

CONCEJALIA DELEGADA: 04 ECONOMÍA, URBANISMO, OBRAS PUBLICAS Y EMPRESAS PARTICIPADAS

13 COORDINACION GENERAL DE ECONOMÍA, EMPRESAS PARTICIPADAS, HACIENDA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (04)

INTG									CD: 30	CE:	45.235,82	
INTERVENTOR/A GENERAL MUNICIPAL	1	S	F	L	A1	H.N.	Admon. Local					Organo Directivo. Designación.
CG								CD: 30	CE:	28.091,15		
COORDINADOR/A GENERAL DE ECONOMIA, EMPRESAS PARTICIPADAS, HACIENDA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	1	S	F	L			AG/AE Admon. Pública					Organo Directivo. Designación. (Puesto compartido con otra Concejalía compartida con otra Concejalía Delegada)
HN								CD: 30	CE:	37.634,59		
VICEINTERVENTOR (TITULAR DE LA CONTABILIDAD)	1	S	F	L	A1	H.N.	Admon. Local					Organo Directivo. Designación.
ADJUNTO A INTERVENCIÓN	1	S	F	L	A1	H.N.	Admon. Local					Organo Directivo. Designación.
TITULAR DE LA TESORERÍA GENERAL MUNICIPAL	1	S	F	L	A1	H.N.	Admon. Local					Organo Directivo. Designación.
OL								CD: 29	CE:	20.738,02		
RESPONSABLE DE PRESUPUESTACIÓN Y ASESORAMIENTO FINANCIERO	2	S	F	C	A1	AG/AE	A.G/00.AA				Lcdo./a Económicas	D3

JSVAT TECNICO SUPERIOR ECONOMIA Y HACIENDA	1	S	F	C	A1	AG/AE	CD: 26 A.G/OO.AA	CE:	17.968,12	
JSV JEFE/A SERVICIO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	CD: 26 A.G/OO.AA	CE:	20.079,02	D3
JEFE/A SERVICIO DE INTERVENCIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
JEFE/A DEL SERVICIO DE TESORERÍA GENERAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
JSAB JEFE/A SECCIÓN DE CAJAS DE DEPÓSITO Y OTROS RECURSOS	1	S	F	C	A1-A2	AG	CD: 25 A.G/OO.AA	CE:	17.443,02	D3
RESPONSABLE DE CONTABILIDAD ANALÍTICA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
RESPONSABLE AUDITORIA INTERVENCIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
RB RESPONSABLE GESTIÓN	1	S	F	C	A2	AG	CD: 23 A.G/OO.AA	CE:	13.159,52	
UCB-U RESPONSABLE	2	S	F	C	C1	AG	CD: 22 AG/OO.AA.	CE:	12.654,20	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
ADMINISTRATIVO/A URBANISTA										
JSC JEFE/A SECCIÓN DE GASTOS RESPONSABLE DE SUBVENCIONES INTERVENCIÓN	1	S	F	C	C1	AG/AE	CD: 22 A.G/OO.AA	CE:	17.443,02	D3
JEFE/A SECCIÓN GESTIÓN FINANCIERA	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
JEFE/A SECCIÓN DE INGRESOS	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	4	N	F	C	C1	AG/AE	CD: 21 AG/OO.AA.	CE:	12.171,02	
DCB ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/OO.AA	CE:	10.030,80	
CB ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/OO.AA	CE:	9.205,52	
ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	L	C			A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	CD: 17 A.G/OO.AA	CE:	9.205,52	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VJD	1	N	L	C			A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
JEFE/A DEPARTAMENTO C1	1	S	L	C			CD: 17 AG/OO.AA.	CE:	18.667,16	Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
14 COORDINACION GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS PUBLICAS										
CGB COORDINADOR/A GENERAL DE URBANISMO Y OBRAS PUBLICAS	1	S	F	L		AG/AE	CD: 30 Admon. Pública	CE:	24.149,77	Organo Directivo. Designación.
DG ARQUITECTO/A (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	CD: 29 AG/OO.AA.	CE:	23.374,02	D3
R28 ARQUITECTO/A (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	CD: 28 AG/OO.AA.	CE:	20.079,02	D3
UJSV Jefe/a de Servicio de Información	1	S	F	C	A1/A2	AE/AG	CD: 26 AG/OO.AA.	CE:	21.817,87	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
Urbanística										
TS FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	1	N	F	C	A1	AE	CD: 24 A.G/OO.AA	CE:	11.512,02	
UCB-U RESPONSABLE	1	S	F	C	C1	AG	CD: 22 AG/OO.AA.	CE:	12.654,20	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
ADMINISTRATIVO/A URBANISTA										
TMJ1 BIBLIOTECARIO/A	1	N	L	C			CD: 22 A.G/OO.AA	CE:	10.194,02	J1; Asimilado Grupo A2; CD. Funcionario
UDO-U RESPONSABLE NOTIFICADOR	1	S	F	C	C2	AE	CD: 18 AG/OO.AA.	CE:	10.810,79	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
UBANISTA										
RESPONSABLE AUXILIAR	2	S	F	C	C2	AG	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
ADM./URBANISTA										
GDJ1 NOTIFICADOR/A	1	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/OO.AA	CE:	10.062,22	J1
15 DIRECCION GENERAL DE URBANISMO										
DG APOYO TECNICO/A A LA DELEGACION	1	S	F	L	A1	AG/AE	CD: 29 Admon. Pública	CE:	23.374,02	D3
DIRECTOR/A GENERAL DE URBANISMO	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública			D3; Organo Directivo. Designación.
R28 TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (singularizado)	1	S	F	L	A1	AG	CD: 28 AG/OO.AA.	CE:	20.079,02	D3
USUBD Subdirector/a General de Gestión	1	S	F	L	A1	AG/AE	CD: 28 AG/OO.AA.	CE:	24.734,58	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
Subdirector/a General de Planeamiento	1	S	F	L	A1	AG/AE	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
DGB JEFE/A DE LA UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	CD: 26 Admón. Pública	CE:	23.374,02	D3
JSV JEFE/A DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO NO PROTEGIDO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE:	20.079,02	D3
JEFE/A DEL SERVICIO DE PLANEAMIENTO PROTEGIDO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	AG/OO.AA.			D3
JEFE/A DEL SERVICIO JURIDICO DE GESTIÓN	1	S	F	C	A1	AG	AG/OO.AA.			D3

<i>UTM-U</i> RESPONSABLE TECNICO/A MEDIO/A URBANISTA	2	S	F	C	A2	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE:	18.655,32	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
<i>JSAB</i> JEFE/A DE SECCIÓN DE PATRIMONIO DEL SUELO	1	S	F	C	A1-A2	AG	CD: 25 AG/OO.AA.	CE:	17.443,02	D3
JEFE/A DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEAMIENTO	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3
<i>TS</i> ARQUITECTO/A	2	N	F	C	A1	AE	CD: 24 AG/OO.AA.	CE:	11.512,02	
<i>UCB-U</i> RESPONSABLE DE INSPECCION URBANISTA	1	S	F	C	C1	AE	CD: 22 AG/OO.AA.	CE:	12.654,20	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A URBANISTA	1	S	F	C	C1	AG	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
<i>TM</i> Técnico/a Medio/a / Arquitecto Técnico/a	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 AG/OO.AA.	CE:	9.864,52	
<i>RAC</i> RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG/AE	CD: 21 A.G/OO.AA	CE:	12.171,02	
<i>CBP2</i> DELINEANTE	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA	CE:	9.403,22	
<i>CB</i> ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/OO.AA	CE:	9.205,52	
<i>ICJ1</i> INSPECTOR/A	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 AG/OO.AA.	CE:	11.380,22	J1
<i>UDQ-U</i> RESPONSABLE AUXILIAR ADM./URBANISTA	1	S	F	C	C2	AG	CD: 18 AG/OO.AA.	CE:	10.810,79	Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
<i>AUX</i> AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	CD: 17 A.G/OO.AA	CE:	9.205,52	
<i>VTSU</i> TITULADO/A SUPERIOR URBANISTA	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE:	15.008,65	Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario; A extinguir
<i>VTM</i> TECNICO/A MEDIO COORDINADOR	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE:	12.303,76	Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
ADMINISTRADOR/A RPMDDVP	1	S	L	C			AG/OO.AA.			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
<i>VTG</i> TITULADO/A MEDIO DE GESTION	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE:	9.727,33	Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
<i>RPMDDVP</i> <i>VAUX</i> AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE:	8.262,47	Funcionario; A extinguir
<i>VOA</i> OFICIAL ADMINISTRATIVO	5	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE:	8.693,64	Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario; A extinguir
16 DIRECCION TECNICA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO (04)										
<i>DG</i> DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	1	S	F	L	A1	AE	CD: 29 Admon. Pública	CE:	23.374,02	D3 (Puesto compartido con otra Concejalía Delegada)
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (singularizado)	1	S	F	L	A1	AG	AG/OO.AA.			D3
<i>USUBD</i> Subdirector/a General de Arquitectura	1	S	F	L	A1	AE	CD: 28 AG/OO.AA.	CE:	24.734,58	Arq/ Ing
<i>UJSV</i> Jefe/ de Servicio Jurídico de Obras y Mantenimiento	1	S	F	C	A1/A2	AG/AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE:	21.817,87	Derecho
Jefe/ de Servicio de Obras Privadas	1	S	F	C	A1/A2	AE	AG/OO.AA.			Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería
Jefe/ de Servicio de Conservación de Edificios	1	S	F	C	A1/A2	AG/AE	AG/OO.AA.			Edificación Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería Edificación
<i>USUBD2</i> Subdirector/a General de Obras e Infraestructuras	1	S	F	L	A1/A2	AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE:	24.734,58	Arq/ Ing; Arq.Tec./Ing.Tec.
<i>JSV</i> JEFE/A SERVICIO DE ARQUITECTURA	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE:	20.079,02	Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería Edificación
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (singularizado)	1	S	F	L	A1	AG	A.G/OO.AA			D3
<i>UTS-U</i> RESPONSABLE TECNICO/A SUPERIOR URBANISTA	1	S	F	C	A1	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE:	18.843,49	Arqueología
RESPONSABLE ASESOR/A JURIDICO/A URBANISTA	1	S	F	C	A1	AE	AG/OO.AA.			Derecho
RESPONSABLE TECNICO/A SUPERIOR URBANISTA	2	S	F	C	A1	AE	AG/OO.AA.			Arquitectura
<i>UTM-U</i> RESPONSABLE TECNICO/A MEDIO/A URBANISTA	3	S	F	C	A2	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE:	18.655,32	Arquitectura Técnica
RESPONSABLE TECNICO/A DE GESTION URBANISTA	1	S	F	C	A2	AG	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir

RESPONSABLE ARQUITECTO/A TECNICO/A URBANISTA	2	S	F	C	A2	AE	AG/OO.AA.	Arquitectura Técnica		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE TECNICO/A MEDIO/A URBANISTA	1	S	F	C	A2	AE	AG/OO.AA.	I.T. Industrial		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
JSAB RESPONSABLE TECNICO/A INFORME EVALUACION EDIFICIOS	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE: 17.443,02		D3
RESPONSABLE TECNICO/A SEGUIMIENTO OBRAS INFORME EVALUACION EDIFICIOS	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/OO.AA.			D3
TS INGENIERO/A DE CAMINOS	2	N	L	C			CD: 24 AG/OO.AA.	CE: 11.512,02		Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
RB RESPONSABLE GESTIÓN UCB-U	1	S	F	C	A2	AG	CD: 23 A.G/OO.AA.	CE: 13.159,52		
RESPONSABLE	2	S	F	C	C1	AG	CD: 22 AG/OO.AA.	CE: 12.654,20		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
ADMINISTRATIVO/A URBANISTA										Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE DELINEANTE URBANISTA	3	S	F	C	C1	AE	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE DE INSPECCION URBANISTA	5	S	F	C	C1	AE	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
TM ARQUITECTO/A TÉCNICO Técnico/a Medio/a	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/OO.AA.	CE: 9.864,52		
TOPOGRAFO/A	1	N	F	C	A2	AE	AG/OO.AA.		I.T. Forestal	
CBP2 DELINEANTE	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA.	CE: 9.403,22		
CB ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/OO.AA.	CE: 9.205,52		
ADMINISTRACIÓN GENERAL INSPECTOR/A	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA.	CE: 11.380,22		J1
ICJ1 INSPECTOR/A (OBRAS) UDO-U	1	N	F	C	C1	AE	CD: 18 AG/OO.AA.	CE: 10.810,79		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE AUXILIAR ADM./URBANISTA	2	S	F	C	C2	AG	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
AUXiliar de Administración General	1	N	F	C	C2	AG	CD: 17 A.G/OO.AA.	CE: 9.205,52		
SUB OFICIAL DE OFICIOS	1	N	L	C			CD: 14 AG/OO.AA.	CE: 10.107,35		J1; Asimilado Subgrupo E; CD. Funcionario
V.JD JEFE/A DEPARTAMENTO TECNICO	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE: 18.667,16		Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario; A extinguir
VEM ENCARGADO/A	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE: 9.872,27		Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario; A extinguir
VDG JEFE/A DEPARTAMENTO	1	S	L	C			CD: AG/OO.AA.	CE: 21.243,61		Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario; A extinguir
COMERCIAL VAUX							CD: AG/OO.AA.	CE: 8.262,47		Funcionario; A extinguir
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S	L	C			AG/OO.AA.			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario; A extinguir
17 DIRECCION GENERAL DE LICENCIAS Y DISCIPLINA										
DG DIRECTOR/A GENERAL DE LICENCIAS Y DISCIPLINA	1	S	F	L	A1	AG/AE	CD: 29 Admon. Pública	CE: 23.374,02		D3; Organismo Directivo. Designación.
USUBD SUBDIRECTOR/A GENERAL DE LICENCIAS	1	S	F	L	A1	AE/AG	CD: 28 AG/OO.AA.	CE: 24.734,58		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
UJSV JEFE/A DE SERVICIO ZONA	1	S	F	C	A1/A2	AG/AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE: 21.817,87		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
CONJUNTO HISTÓRICO Jefe/a de Servicio Suelo No Urbanizable	1	S	F	C	A1/A2	AE/AG	AG/OO.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
JSV JEFE/A DEL SERVICIO DE SUELO NO PROTEGIDO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	CD: 26 AG/OO.AA.	CE: 20.079,02		D3
JEFE/A DEL SERVICIO DE PROCEDIMIENTOS COMUNICADOS E INSPECCIÓN URBANÍSTICA	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/OO.AA.		Arquitectura/Arq. Técnica/Ingeniería	D3
UTS-U RESPONSABLE TECNICO/A SUPERIOR URBANISTA	1	S	F	C	A1	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE: 18.843,49		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
UTM-U RESPONSABLE ARQUITECTO/A MEDIO/A URBANISTA	2	S	F	C	A2	AE	CD: 25 AG/OO.AA.	CE: 18.655,32		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
JSAB RESPONSABLE UNIDAD TÉCNICA DE LICENCIAS	1	S	F	C	A1-A2	AG	CD: 25 AG/OO.AA.	CE: 17.443,02		D3
RESPONSABLE TÉCNICO/A PATRIMONIO HISTÓRICO	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/OO.AA.			D3
JEFE/A DE LA SECCIÓN DE INSPECCIÓN URBANÍSTICA	1	S	F	C	A1-A2	AE	AG/OO.AA.			D3
TS TECNICO/A SUPERIOR LICENCIADO EN DERECHO	1	N	F	C	A1	AE	CD: 24 AG/OO.AA.	CE: 11.512,02		
ARQUITECTO/A	1	N	L	C			AG/OO.AA.			Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
RB RESPONSABLE GESTIÓN UCB-U	1	S	F	C	A2	AG	CD: 23 A.G/OO.AA.	CE: 13.159,52		
RESPONSABLE	5	S	F	C	C1	AE	CD: 22 AG/OO.AA.	CE: 12.654,20		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
ADMINISTRATIVO/A URBANISTA										Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir

RESPONSABLE DELINEANTE	2	S	F	C	C1	AE	AG/00.AA.			extinguir
URBANISTA										Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
<i>TM</i>								CD: 22	CE:	9.864,52
TECNICO MEDIO	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.			
ARQUITECTO/A TECNICO	1	N	L	C			AG/00.AA.			
ARQUITECTO/A TECNICO	2	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
TECNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A2	AG	AG/00.AA.			
<i>JSC</i>								CD: 22	CE:	17.443,02
JEFE/A DE LA SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LICENCIAS	1	S	F	C	C1	AG/AE	AG/00.AA.			D3
<i>RAC</i>								CD: 21	CE:	12.171,02
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA			
<i>CBP2</i>								CD: 20	CE:	9.403,22
DELINEANTE	2	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA			
<i>CB</i>								CD: 20	CE:	9.205,52
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	5	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA			
<i>ICJ1</i>								CD: 20	CE:	11.380,22
INSPECTOR/A	3	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA			J1
<i>UDO-U</i>								CD: 18	CE:	10.810,79
RESPONSABLE DE INSPECCION	2	S	F	C	C2	AE	AG/00.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
URBANISTA										Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
RESPONSABLE AUXILIAR ADM./URBANISTA	6	S	F	C	C2	AG	AG/00.AA.			Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
<i>AUX</i>								CD: 17	CE:	9.205,52
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	N	L	C			AG/00.AA.			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL	5	N	F	C	C2	AG	AG/00.AA.			
<i>GDJ1</i>								CD: 17	CE:	10.062,22
INSPECTOR/A AUXILIAR J1	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			J1
<i>VAUX</i>								CD: 18	CE:	8.262,47
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	S	L	C			AG/00.AA.			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario; A extinguir
RPMDEV										Funcionario; A extinguir

CONCEJALIA DELEGADA: 05 EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO

19	COORDINACION GENERAL DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO										28.091,15	
<i>CG</i>								CD: 30	CE:			
COORDINADOR/A GENERAL DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, COMERCIO Y TURISMO	1	S	F	L		AG/AE	Admon. Pública				Organo Directivo. Designación.	
<i>JSAB</i>								CD: 25	CE:	17.443,02		
TECNICO/A DE ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	AG/00.AA.				D3	
<i>RBSD3</i>								CD: 23	CE:	17.443,02		
TECNICO/A MEDIO/A DE JUVENTUD (singularizado)	1	S	F	L	A2	AE	A.G/00.AA				D3	
20	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO										23.374,02	
<i>DGB</i>								CD: 26	CE:			
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE EMPLEO, EMPRENDIMIENTO, TURISMO Y COMERCIO	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA.				D3	
<i>JSV</i>								CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A DE SERVICIO DE FORMACION Y GENERO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA				D3	
JEFE/A DE SERVICIO DE EMPLEO Y DESARROLLO EMPRESARIAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA				D3	
<i>TSJ3</i>								CD: 24	CE:	12.665,27		
LICENCIADO/A EN TRADUCCION E INTERPRETACION A1	2	N	L	C			A.G/00.AA				J3; Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario	
<i>TS</i>								CD: 24	CE:	11.512,02		
AGENTE DE DESARROLLO LOCAL	1	N	L	C			A.G/00.AA				Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario	
TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	A.G/00.AA					
<i>RPSSB</i>								CD: 23	CE:	14.016,22		
RESPONSABLE TÉCNICO ORIENTACION PROFESIONAL PARA EL EMPLEO	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA				J1	
RESPONSABLE TÉCNICO FORMACION PARA EL EMPLEO	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/00.AA				J1	
<i>ITM</i>								CD: 22	CE:	11.712,10		
TÉCNICO/A MEDIO EMPRESAS	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12	
TÉCNICO/A MEDIO INTERMED. LABORAL	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12	
TÉCNICO/A MEDIO PROM. INIC. EMP.	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.				Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12	
<i>TMJ3</i>								CD: 22	CE:	11.017,77		
INFORMADOR/A TURÍSTICO/A	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J3	
DIPLOMADO/A EN TURISMO A2	2	N	L	C			A.G/00.AA				J3; Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
INFORMADOR/A TURISTICO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA				J3; Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
<i>TM</i>								CD: 22	CE:	9.864,52		
TÉCNICO/A MEDIO DE FORMACION	1	N	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
TÉCNICO/A MEDIO EMPLEO A2	4	N	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
TÉCNICO/A DE ORIENTACION E INSERCIÓN	1	N	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
TÉCNICO/A VIVERO DE EMPRESAS	1	N	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
<i>APRC</i>								CD: 22	CE:	16.454,52		
ANALISTA PROGRAMADOR C	1	S	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				D3	
<i>TMSS</i>								CD: 22	CE:	12.039,22		
EDUCADOR/A SOCIOCULTURAL	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA					
<i>RAC</i>								CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA					
<i>CB</i>								CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	3	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA					
<i>AUX</i>								CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	6	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA					

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A GDJ1	2	N	L	C			AG/00.AA.	CD: 17	CE:	10.062,22		Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIAR DE REPARTO	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA.					J1
IAXM AUXILIAR MANTENIMIENTO	1	N	F	C	C2	AE	AG/00.AA.	CD: 17	CE:	9.734,67		
DAUD AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA	CD: 17	CE:	10.360,36		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12
IAEJ3 OPERARIO/A DE OFICIOS/INSPECTOR AUXILIAR	1	N	F	C	E	AE	AG/00.AA.	CD: 14	CE:	11.309,16		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12

CONCEJALIA DELEGADA: 06 PARTICIPACION CIUDADANA, MANTENIMIENTO, PATRIMONIO, FIESTAS MAYORES, RELACIONES INSTITUCIONALES, RELACIONES INSTITUCIONALES Y CONSUMO

22 **COORDINACION GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MANTENIMIENTO, RELACIONES INSTITUCIONALES Y CONSUMO**

CGB COORDINADOR/A GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA, MANTENIMIENTO, RR.II. Y CONSUMO	1	S		L				CD: 30	CE:	24.149,77		Organo Directivo. Designación.
JSV JEFE/A SERVICIO PATRIMONIO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 26	CE:	20.079,02		D3
JSAB RESPONSABLE DE INSPECCIÓN DE CONSUMO Y MERCADOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 25	CE:	17.443,02		D3
RESPONSABLE PATRIMONIO CULTURAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA					D3
JSC JEFE/A SECCIÓN DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS DE CONSUMO	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 22	CE:	17.443,02		D3
RESPONSABLE DE O.M.I.C.	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 21	CE:	14.180,97		D3
RJJC ENCARGADO/A DE MERCADOS	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					J3
RESPONSABLE DE INSPECCIÓN DE CONSUMO	1	S	F	C	C1	AE	A.G/00.AA					J3
RAC RESPONSABLE TECNICO/A DE INVENTARIO Y PATRIMONIO MUNICIPAL	1	N	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA	CD: 21	CE:	9.864,52		
SCC SECRETARIO/A CONCEJALÍA DELEGADA C	1	S	F	L	C1	AG/AE	AA.G/00.AA					J1
ICJ3 INSPECTOR/A J3	3	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA	CD: 20	CE:	12.203,97		
CBESP MONITOR DE CONSUMO	1	N	L	C			AG/00.AA.	CD: 20	CE:	9.205,52		J1; Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
MONITOR/A DE CONSUMO	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA	CD: 14	CE:	11.309,16		J1
IAEJ3 OPERARIO/A DE OFICIOS	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA					J3
INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA	CD: 14	CE:	11.824,22		J5
EBJ5 OPERARIO/A DE OFICIOS J5	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA	CD: 14	CE:	10.965,78		J3
EBJ3 OPERARIO/A DE OFICIOS - MERCADOS J3	5	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA					J3
OPERARIO/A DE OFICIOS - MERCADOS J3	1	N	L	C			A.G/00.AA					J3 Asimilado Grupo E; CD. Funcionario

23 **DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MANTENIMIENTO Y RELACIONES INSTITUCIONALES**

DG DIRECTOR/A GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y MANTENIMIENTO	1	S	F	L			AG/AE	CD: 29	CE:	23.374,02		D3; Organo Directivo. Designación.
JSV JEFE/A SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 26	CE:	20.079,02		D3
JEFE/A SERVICIO JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA					D3
TSJMD3 TÉCNICO/A SUPERIOR JMD D3	2	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/00.AA	CD: 25	CE:	16.454,52		D3 J1
JSAB RESPONSABLE PARTICIPACION CIUDADANA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 25	CE:	17.443,02		D3
COORDINADOR/A CENTRO CÍVICO	8	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 24	CE:	11.512,02		D3
TS TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	A1	AG	A.G/00.AA					
RAJSD3 RESPONSABLE DE COORDINACIÓN FIESTAS DE BARRIO	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 22	CE:	19.420,02		D3 J5
GESTOR DE LA INFORMACIÓN J5	1	S	F	C	A2-C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 22	CE:	17.443,02		D3 J5
JSC RESPONSABLE ACTIVIDADES CENTROS CIVICOS	1	S	F	C	C1	AE	A.G/00.AA					D3 J1
RESPONSABLE GESTOR DE LA INFORMACIÓN	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA					D3
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	10	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA	CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 20	CE:	9.205,52		
CB ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA					
RAUXP RESPONSABLE GESTIÓN DE PALACIOS	1	S	F	C	C2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 18	CE:	18.102,02		D3 J5
RAD RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	7	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA	CD: 18	CE:	12.171,02		
AUXLS AUXILIAR INTERPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	1	N	F	C	C2	AG/AE	A.G/00.AA	CD: 17	CE:	10.523,52		
AUX AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	12	N	L	C			A.G/00.AA	CD: 17	CE:	9.205,52		Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	5	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA					

OFRP OFICIAL DE OFICIOS	1	N	F	C	C2	AE	CD: 17 AG/OO.AA.	CE: 14.016,22	
EBJ2 OPERARIO/A DE OFICIOS	1	N	L	C			CD: 14 A.G/OO.AA	CE: 10.450,72	J5
EBJ5 SUBALTERNO/A GESTIÓN DE	2	N	L	C			CD: 14 A.G/OO.AA	CE: 11.824,22	J2: Asimilado Grupo E; CD. Funcionario
PALACIOS SUBALTERNO/A GESTIÓN DE	7	N	F	C	E	AG	A.G/OO.AA		J5; Asimilado Subgrupo E; CD. Funcionario
PALACIOS SUB SUBALTERNO/A	1	N	F	C	E	AG	CD: 14 AG/OO.AA.	CE: 10.107,35	J5 J1 Puesto JR 71,42% Reserva discapacitado/a
24 DIRECCION TECNICA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO (06)									
DG DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE	1	S	F	L	A1	AE	CD: 29 Admon. Pública	CE: 23.374,02	D3 (Puesto compartido con otra Concejalía Delegada) Concejalía Delegada)
OBRAS Y MANTENIMIENTO JSV JEFE/A SERVICIO DE JARDINES	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 26 A.G/OO.AA	CE: 20.079,02	Ingeniería/Ing. Técnica Arquitectura/Arq.
JEFE/A SERVICIO DE	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA		D3
INSTALACIONES Y AHORRO ENERGETICO									Técnica/Ingeniería/In g. Técnica
JEFE/A SERVICIO DE	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA		Arquitectura/Arq.
INFRAESTRUCTURAS									Técnica/Ingeniería/In g. Técnica
JEFE/A SERVICIO DE	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA		Arquitectura/Arq.
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y COLEGIOS									Técnica/Ingeniería/In g. Técnica
JSAB RESPONSABLE DE ALUMBRADO Y EDIF. MUNICIPALES	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 25 A.G/OO.AA	CE: 17.443,02	D3
JEFE/A SECCIÓN DE JARDINES	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA		D3
TS INGENIERO/A DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	1	N	L	C			CD: 24 A.G/OO.AA	CE: 11.512,02	Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
ITMJ3 INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/OO.AA	CE: 13.192,47	J3
RAJ5D3 RESPONSABLE DE GESTION Y EXPLOTACION DE DATOS DE MANTENIMIENTO	1	S	F	C	A2-C1	AG/AE	CD: 22 A.G/OO.AA	CE: 19.420,02	D3 J5
RIJ3C RESPONSABLE INSPECCIÓN DE INSTALACIONES	1	S	F	C	C1	AE	CD: 21 A.G/OO.AA	CE: 14.180,97	J3
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	CD: 21 A.G/OO.AA	CE: 12.171,02	
CBP2 DELINEANTE	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA	CE: 9.403,22	
CB ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/OO.AA	CE: 9.205,52	
ADMINISTRACIÓN GENERAL									
ICJ3 INSPECTOR/A J3	3	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/OO.AA	CE: 12.203,97	J3
INSPECTOR/A J3 (MANTENIMIENTO)	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA		J3
RIJ3D RESPONSABLE DE INSPECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES	1	S	F	C	C2	AE	CD: 18 A.G/OO.AA	CE: 14.180,97	J3
OFJ5 OFICIAL DE OFICIOS MANTENIMIENTO	1	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/OO.AA	CE: 11.709,72	J5
IADJ3 INSPECTOR/A AUXILIAR	2	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/OO.AA	CE: 10.885,97	J3
MAESTRO/A DE OFICIOS/	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA		J3
INSPECTOR/A AUXILIAR									
OFM MAESTRO DE OFICIOS JARDINES	1	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/OO.AA	CE: 10.391,72	J2
EBJ2 OPERARIO/A DE OFICIOS JARDINES	1	N	F	C	E	AE	CD: 14 A.G/OO.AA	CE: 10.450,72	J2
IAEJ3 OPERARIO/A OFICIOS	1	N	F	C	E	AE	CD: 14 A.G/OO.AA	CE: 11.309,16	J3
INSPECTOR/A AUXILIAR									
OPERARIO/A INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	E	AE	A.G/OO.AA		J3
EBJ5 OPERARIO/A DE OFICIOS	1	N	L	C			CD: 14 A.G/OO.AA	CE: 11.824,22	J5; Asimilado Subgrupo E; CD. Funcionario

CONCEJALIA DELEGADA:

07

SEGURIDAD CIUDADANA, MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATEGICOS Y OFICINA METROPOLITANA**26 POLICIA LOCAL**

JFPL JEFE/A CUERPO DE POLICÍA LOCAL	1	S	F	L	A1	AE	CD: 30 Admon. Pública	CE: 31.885,10	D3 J4
SINTPL SUPERINTENDENTE POLICÍA LOCAL	2	N	F	C	A1	AE	CD: 28 A.G/OO.AA	CE: 31.885,10	D3 J4
INTMPL INTENDENTE MAYOR	1	N	F	C	A1	AE	CD: 27 A.G/OO.AA	CE: 29.908,10	D3 J4
INTPL INTENDENTE SEGUNDA ACTIVIDAD	1	N	F	C	A1	AE	CD: 25 A.G/OO.AA	CE: 23.571,72	D3 J4
INTENDENTE	5	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA		D3 J4
TS TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	CD: 24 A.G/OO.AA	CE: 11.512,02	
IPL INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	6	N	F	C	A2	AE	CD: 23 A.G/OO.AA	CE: 19.123,47	J4
INSPECTOR/A POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA		J4
SBPLA SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	9	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/OO.AA	CE: 17.805,47	J4 + JRE2 (092; Sala: Atestados; Seguridad; GAMP: 1.002,54 €) Seguridad; GAMP: 1.002,54 €)
(JRE2) SBPL SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	2	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/OO.AA	CE: 17.805,47	J4
SUBINSPECTOR/A POLICÍA LOCAL	10	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA		J4
OFPLA							CD: 21 A.G/OO.AA	CE: 16.157,97	

OFICIAL POLICÍA LOCAL (JRE2)	10	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE2 (092: Sala; Atestados; Seguridad; GAMP: 1.002,54 €)
OFPLB							CD: 21	CE:	16.157,97		
OFICIAL POLICÍA LOCAL (JRE3)	3	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE3 (Patrulla de Barrio: 658,29 €)
OFPL							CD: 21	CE:	16.157,97		
OFICIAL POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	4	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4
OFICIAL POLICÍA LOCAL	27	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4
ESC							CD: 20	CE:	25.219,22		
ESCOLTA SRES. CORPORATIVOS	3	S	F	L	C1	AE	A.G/00.AA				D3 J5
PLA							CD: 20	CE:	14.180,97		
POLICÍA LOCAL (JRE2)	146	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE2 (092: Sala; Atestados; Seguridad; GAMP: 1.002,54 €)
PLB							CD: 20	CE:	14.180,97		
POLICÍA LOCAL (JRE3)	65	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE3 (Patrulla de Barrio: 658,29 €)
PLC							CD: 20	CE:	14.180,97		
POLICÍA LOCAL (JRE4)	11	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE4 (Medio Ambiente: 222,75 €)
PL							CD: 20	CE:	14.180,97		
POLICÍA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	45	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4
POLICÍA LOCAL	224	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4
DOFCM							CD: 17	CE:	11.217,20		
OFICIAL DE CONTROL Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES	1	N	F	C	C2	AE	AG/00.AA.				Anexoado RPT Ayuntamiento acuerdo
EBJ2							CD: 14	CE:	10.450,72		
OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA				J2
27 SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS											
JFSEI							CD: 26	CE:	31.885,10		
JEFE/A SERVICIO EXTINCIÓN DE INCENDIOS	1	S	F	L	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3 J4
TSSEI							CD: 24	CE:	13.489,02		
GEÓLOGO/A	1	N	F	C	A1	AE	A.G/00.AA				J5
OFBOM							CD: 24	CE:	25.295,10		
OFICIAL DE BOMBEROS	1	N	F	C	A1-A2	AE	AG/00.AA.				J4
SBOBB							CD: 23	CE:	24.141,85		
JEFE/A AREA DE INFRAESTRUCTURAS Y ADMINISTRACIÓN	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J4
SUBOFICIAL DE BOMBEROS GRUPO A2	2	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
SBOCB							CD: 22	CE:	19.123,47		
SUBOFICIAL DE BOMBEROS C1	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
SGBOMB							CD: 22	CE:	22.274,17		
SARGENTO DE BOMBEROS GRUPO C1	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
SGBOMC							CD: 22	CE:	17.805,47		
SARGENTO DE BOMBEROS	7	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE1 (797,79 €); Anexo VI: Brigada Operativa Operativa
GRUPO A2 (JRE1)							CD: 22	CE:	22.274,17		
SGBOMD							CD: 22	CE:	22.274,17		
SARGENTO DE BOMBEROS	2	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE1 (797,79 €); Anexo VI: Brigada Operativa Operativa
GRUPO C1 (JRE1)							CD: 22	CE:	13.159,52		
TMSEI							CD: 22	CE:	13.159,52		
INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J5
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J5
CBBOMCB							CD: 21	CE:	16.157,97		
CABO DE BOMBEROS	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
CBBOMCA							CD: 21	CE:	16.157,97		
CABO DE BOMBEROS	22	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE1 (797,79 €); Anexo VI: Brigada Operativa
EOJ5							CD: 20	CE:	11.709,72		
ENCARGADO/A DE OFICIOS MECÁNICO	2	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J5
BOMA							CD: 20	CE:	14.180,97		
BOMBERO/A (JRE1)	110	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE1 (797,79 €); Anexo VI: Brigada Operativa
BOMBERO/A CONDUCTOR (JRE1)	45	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4 + JRE1 (797,79 €); Anexo VI: Brigada Operativa - A extinguir
BOMCB							CD: 20	CE:	14.180,97		
BOMBERO/A	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA				J4; Anexo VI: Oficinas
DAUD							CD: 17	CE:	10.360,36		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	AG/00.AA.				
CD3							CD: 17	CE:	16.816,97		
OFICIAL CONDUCTOR/A D3	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA				D3 J5
28 COORDINACION GENERAL DE MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATEGICOS Y OFICINA METROPOLITANA											
CG							CD: 30	CE:	28.091,15		
COORDINADOR/A GENERAL DE MOVILIDAD, OFICINA METROPOLITANA Y PROYECTOS ESTRATEGICOS	1	S		L		AG/AE	Admon. Pública				Organo Directivo. Designación.
UCB-U							CD: 22	CE:	12.654,20		
RESPONSABLE DELINEANTE URBANISTA	1	S	F	C	C1	AE	AG/00.AA.				Anexoado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12; A Junta de Gobierno Local 22/06/12; A extinguir
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA				
29 DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATEGICOS Y OFICINA METROPOLITANA											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A GENERAL DE MOVILIDAD, PROYECTOS ESTRATEGICOS Y OFICINA METROPOLITANA	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública				D3
DGB							CD: 26	CE:	23.374,02		
SUBDIRECTOR/A GENERAL TÉCNICO/A DE MOVILIDAD	1	S	F	L	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
DIRECTOR/A DEL CENTRO DE FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SEGURIDAD VIAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y CONTROL	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3
JEFE/A SERVICIO ADMINISTRATIVO	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/00.AA				D3

JEFE/A SERVICIO DE REGULACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA			D3
JEFE/A SERVICIO DE CIRCULACIÓN y SEÑALIZACIÓN RESPONSABLE DE TRANSPORTES Y APARCAMIENTOS	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3
JEFE/A SERVICIO DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	AG/OO.AA.			D3
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02	
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TRANSPORTES, APARCAMIENTOS Y PLANIFICACIÓN, PROYECTOS Y CONTROL	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3
TS							CD: 24	CE:	11.512,02	
TECNICO/A SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	1	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA			
RPSSB							CD: 23	CE:	14.016,22	
TECNICO DE GESTIÓN A2	1	N	L	C			A.G/OO.AA			J1: Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
RAJ3D3							CD: 22	CE:	17.278,27	
RESPONSABLE UNIDAD TÉCNICA DE SEMÁFOROS	1	S	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			D3J3
TM							CD: 22	CE:	9.864,52	
ARQUITECTO/A TECNICO/A	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA			
RAJ5D3							CD: 22	CE:	19.420,02	
RESPONSABLE UNIDAD TÉCNICA DE SEÑALIZACIÓN	1	S	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			D3 J5
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02	
JEFE/A SECCION ADM.CONTROL DE FACTURACIÓN Y APOYO SERVICIOS TÉCNICOS	1	S	F	C	C1	AG/AE	AG/OO.AA.			D3
JEFE/A SECCIÓN DE INFRACCIONES	1	S	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			D3
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE CIRCULACIÓN, SEÑALIZACIÓN, REGULACIÓN Y CONTROL DE ACCESOS	1	S	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			D3
ITMJ1							CD: 22	CE:	12.368,72	
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	1	N	F	C	A2	AE	AG/OO.AA.			J1
TMSS							CD: 22	CE:	12.039,22	
EDUCADOR/A DE EDUCACIÓN VIAL	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA			
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02	
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			
CBP2							CD: 20	CE:	9.403,22	
DELINEANTE	2	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			
CB							CD: 20	CE:	9.205,52	
ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	7	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			
ICJ1							CD: 20	CE:	11.380,22	
INSPECTOR/A	7	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			J1
CCPD							CD: 20	CE:	12.006,27	
OPERADOR/A SALA CONTROL TRÁFICO	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			J3
OFJ5							CD: 17	CE:	11.709,72	
OFICIAL DE OFICIOS J5	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J5
IADJ3							CD: 17	CE:	10.885,97	
INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J3
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL	11	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
GDJ1							CD: 17	CE:	10.062,22	
MAESTRO/A DE OFICIOS/ INSPECTOR AUXILIAR	3	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J1
INSPECTOR/A AUXILIAR J1	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J1
OFM							CD: 17	CE:	10.391,72	
OFICIAL DE OFICIOS MANTENIMIENTO	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J2
OFICIAL DE OFICIOS	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J2

CONCEJALIA DELEGADA: 08 RECURSOS HUMANOS, SERV. GENERALES, ORGANIZACIÓN, SERV. JURIDICOS Y REGIMEN INTERIOR; PRESIDENCIA Y

30 **CONCEJALIA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, SERV. GENERALES, ORGANIZACIÓN, SERV. JURIDICOS Y REGIMEN CONTRATACIÓN**

INTERIOR; PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN

SG							CD: 30	CE:	45.235,82	
ASESOR/A JURIDICO-TECNICO/A (A)	1	S	F	L	A1	HN/AG/AE	Admon. Local			
HN							CD: 30	CE:	37.634,59	
TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública			Organo Directivo. Designación.
OLAS							CD: 29	CE:	27.690,47	
OFICIAL LETRADO/A ASESORIA JURIDICA	4	N	F	C	A1	AE	Admon. Pública			D3 J5
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02	
TECNICO/A SUPERIOR DE ASESORIA JURIDICA	1	N	F	C	A1	AG/AE	Admon. Pública	DERECHO		D3
TS							CD: 24	CE:	11.512,02	
TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	A.G/OO.AA			
TM							CD: 22	CE:	9.864,52	
COORDINADOR/A PARA ESCUELA MUNICIPAL DE FLAMENCO A2	1	N	L	C			AG/OO.AA.			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02	
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			
CB							CD: 20	CE:	9.205,52	
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA			
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52	
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA			
CG							CD: 30	CE:	28.091,15	
COORDINADOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, SERVICIOS GENERALES Y REGIMEN INTERIOR	1	S		L						Organo Directivo. Designación.
RB							CD: 23	CE:	13.159,52	
RESPONSABLE CONTENIDOS WEB	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/OO.AA			

RAJ5D3							CD: 22	CE:	19.420,02		
JEFE/A DE SECCIÓN DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL	1	S	F	C	A2-C1	AG/AE	A.G/OO.AA			D3 J5	
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
RESPONSABLE CONSERJERÍA Y REGENCIA	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA			D3	
RESPONSABLE PARQUE MÓVIL	1	S	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			D3	
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA				
CC							CD: 20	CE:	16.816,97		
ENCARGADO/A OFICIO CONDUCTOR/A	4	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			D3 J5	
EOFM							CD: 20	CE:	10.391,72		
ENCARGADO/A DE OFICIOS MECÁNICO	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA			J2	
RAD							CD: 18	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C2	AG/AE	A.G/OO.AA				
OFJ5							CD: 17	CE:	11.709,72		
OFICIAL MECÁNICO PARQUE MOVIL	1	N	F	C	C2	AE	AG/OO.AA.			J5	
IADJ3							CD: 17	CE:	10.885,97		
INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J3	
GDJ1							CD: 17	CE:	10.062,22		
INSPECTOR/A AUXILIAR J1 (FUNCIONES DE SUBALTERNO)	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J1	
OFICIAL DE SERVICIOS AUXILIARES DE REPARTO (FUNCIONES DE SUBALTERNO)	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J1	
OFM							CD: 17	CE:	10.391,72		
OFICIAL DE OFICIOS	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			J2	
OFICIAL DE OFICIOS MECÁNICO	1	N	F	C	C2	AE	AG/OO.AA.			J2	
CD3							CD: 17	CE:	16.816,97		
OFICIAL CONDUCTOR/A D3	6	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA			D3 J5	
USUB							CD: 14	CE:	11.230,75		
ORDENANZA OPERARIO/A	1	N	F	C	AP	AE	AG/OO.AA.			Anexo RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12	
SUBALTERNO/A CONDUCTOR/A	2	N	F	C	AP	AG/AE	AG/OO.AA.			Anexo RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12	
EBJ5							CD: 14	CE:	11.824,22		
UJIER ALCALDÍA	1	N	F	C	E	AG/AE	A.G/OO.AA			J5	
SUBGR							CD: 14	CE:	10.450,72		
SUBALTERNO/A GRUPO DE REPARTO	4	N	F	C	E	AG	A.G/OO.AA			J1	
CED3							CD: 14	CE:	17.489,91		
OPERARIO/A CONDUCTOR/A	1	N	F	C	E	AE	AG/OO.AA.			D3 J5	
SUB							CD: 14	CE:	10.107,35		
SUBALTERNO/A	78	N	F	C	E	AG	A.G/OO.AA			J1 Puestos JR 71,42% Reserva discapacitados 22 puestos y al 50% un puesto.	
SUBALTERNO/A	6	N	L	C			A.G/OO.AA			J1: Asimilado Grupo E: CD, Funcionario	
32 DIRECCION GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A GENERAL DE PERSONAL, SERVICIOS GENERALES Y ORGANIZACIÓN	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública			D3; Organo Directivo. Designación.	
DGB							CD: 26	CE:	23.374,02		
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	Admón. Pública			D3	
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	Admón. Pública			D3	
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE ACCESO AL EMPLEO PUBLICO Y FORMACIÓN	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3	
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A DEL SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD	1	S	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA			D3	
PSICÓLOGO/A (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	A.G/OO.AA			D3	
JEFE/A DEL SERVICIO DE SELECCIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3	
JEFE/A DEL SERVICIO CONDICIONES DE TRABAJO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3	
JEFE/A DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y ACCIÓN SOCIAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3	
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02		
JEFE/A DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3	
RESPONSABLE PROTOCOLO ACOSO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA			D3	
JEFE/A DE LA SECCÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3	
JEFE/A DE LA SECCÓN TÉCNICA DE ACCESO AL EMPLEO PUBLICO	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA			D3	
TS							CD: 24	CE:	11.512,02		
TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL	1	N	F	C	A1	AG	A.G/OO.AA				
RPSSB							CD: 23	CE:	14.016,22		
RESPONSABLE TECNICO/A CONDICIONES DE TRABAJO	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA			J1	
ITM							CD: 22	CE:	11.712,10		
TECNICO/A MEDIO DE FORMACION	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA			Anexo RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local de 22/06/12	
TMP2							CD: 22	CE:	10.391,72		
DUE DE VIGILANCIA DE LA SALUD	1	N	L	C			A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
DUE DE VIGILANCIA DE LA SALUD	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA			Especialista en Enfermería del Trabajo	
TM							CD: 22	CE:	9.864,52		
ARQUITECTO/A TÉCNICO	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
TECNICO MEDIO DE FORMACION	1	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA				
TECNICO/A MEDIO DE FORMACION	1	N	L	C			A.G/OO.AA			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario	
TECNICO/A DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	A2	AG	A.G/OO.AA				

JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN DE NÓMINAS	1	S	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				D3
JEFE/A DE SECCIÓN DE SELECCIÓN	1	S	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				D3
JEFE/A DE SECCIÓN DE CONTROL DE PERSONAL	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA				D3
ITM/J1							CD: 22	CE:	12.368,72		
INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.				J1
TMSS							CD: 22	CE:	12.039,22		
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				J1
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	8	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA				Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	6	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				
AYUDANTE DE RELACIONES DE EMPRESA LABORAL	1	N	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
IC/J1							CD: 20	CE:	11.380,22		
INSPECTOR/A J1	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J1
RAD							CD: 18	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA				
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	4	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA				
AUXILIAR DE CLINICA	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA				
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA				Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
GDJ/J1							CD: 17	CE:	10.062,22		
INSPECTOR/A AUXILIAR J1	3	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA				J1
33 DIRECCION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y TELECOMUNICACIONES											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A TECNICO/A DE INFRAESTRUCTURAS, ORGANIZACIÓN Y TELECOMUNICACIONES	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública				D3
R28							CD: 28	CE:	20.079,02		
SUBDIRECTOR/A DE INFRAESTRUCTURAS Y TELECOMUNICACIONES	1	S	F	L	A1	AE	AG/00.AA.				D3
SUBDIRECTOR/A DE INTERNET Y SEGURIDAD	1	S	F	L	A1	AE	AG/00.AA.				D3
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02		
RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3
RESPONSABLE DE AREA	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA				D3
RESPONSABLE DE SISTEMAS	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/00.AA	Diplomado en Informática		Experto Universitario en Admon. E Interconexión de	D3
RAJ3D3							CD: 22	CE:	17.278,27		
RESPONSABLE DEL CAU	1	S	F	C	C1	AE	AG/00.AA.				D3J3
TMID3							CD: 22	CE:	16.454,52		
TECNICO/A MEDIO INFORMATICA	1	N	F	C	A2	AE	A.G/00.AA				D3
TM							CD: 22	CE:	9.864,52		
TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN RECURSOS	1	N	F	C	A2	AE	AG/00.AA.				
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/00.AA				D3
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				
CCPD2							CD: 20	CE:	12.533,47		
AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA P2	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J3
CCPD3							CD: 20	CE:	15.960,27		
AUXILIAR TECNICO/A DE INFRAESTRUCTURAS INFORMATICA	2	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				D3 J3
AUXILIAR TECNICO/A DE INFRAESTRUCTURAS INFORMATICA	1	N	L	C			A.G/00.AA				D3 J3; Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
INFRAESTRUCTURAS INFORMATICA											Funcionario
CCPD							CD: 20	CE:	12.006,27		
AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMATICA	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA				J3
RDP2D3							CD: 18	CE:	18.134,97		
RESPONSABLE APOYO TÉCNICO ORGANIZACIÓN	1	S	F	C	C2	AE	A.G/00.AA				D3 J3
EBJ2							CD: 14	CE:	10.450,72		
OPERARIO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA				J2; Asimilado Grupo E; CD. Funcionario
RAEE							CD: 14	CE:	13.884,47		
AYUDANTE DE OFICIOS DE ORGANIZACIÓN	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA				J2
ECPDD3							CD: 14	CE:	15.960,27		
AUXILIAR TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS INFORMATICA GRUPO E	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA				D3 J3
41 DIRECCION GENERAL DE PRESIDENCIA Y CONTRATACIÓN											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A GENERAL DE PRESIDENCIA Y CONTRATACION	1	S	F	L	A1	AG/AE	Admon. Pública				D3; Organo Directivo. Designación.
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A SERVICIO DE CONTRATACIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/00.AA	Ldo./a Derecho			D3
RESPONSABLE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/00.AA				D3
JEFE/A DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/00.AA				D3
RB							CD: 23	CE:	13.159,52		
RESPONSABLE GESTIÓN	1	S	F	C	A2	AG	A.G/00.AA				
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA				
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C1	AG	AG/00.AA.				
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			A.G/00.AA				Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C2	AG	A.G/00.AA				
VTS							CD:	CE:	12.364,58		
TITULADO/A SUPERIOR	1	S	L	C			AG/00.AA.				Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario; A extinguir

CONCEJALIA DELEGADA: 09 MEDIO AMBIENTE

35 COORDINACION GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

<i>CGB</i> COORDINADOR/A GENERAL DE MEDIO AMBIENTE	1	S	F	L		AG/AE	30	CE:	24.149,77		Organo Directivo. Designación.
---	---	---	---	---	--	-------	----	-----	-----------	--	--------------------------------

36 DIRECCION TECNICA DE MEDIO AMBIENTE

<i>DG</i> DIRECTOR/A TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	1	S	F	L	A1	AG/AE	29	CE:	23.374,02		D3
<i>JSVJ5</i> JEFE/A SERVICIO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	26	CE:	22.056,02		D3, J5
<i>JSV</i> RESPONSABLE DE APOYO JURÍDICO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	26	CE:	20.079,02		D3
<i>TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (singularizado)</i>	1	S	F	L	A1	AG					D3
<i>JEFE/A SERVICIO DE GESTIÓN AMBIENTAL</i>	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE					D3
<i>JSABJ5</i> RESPONSABLE TECNICO/A AMBIENTAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	25	CE:	19.420,02		D3 J5
<i>JSAB</i> JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA DE SALUD Y CONSUMO	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	25	CE:	17.443,02		D3
<i>RESPONSABLE DE INFRAESTRUCTURA</i>	1	S	F	C	A1-A2	AE					D3
<i>JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA DE MEDIO AMBIENTE</i>	1	S	F	C	A1-A2	AG					D3
<i>ISJ5</i> INGENIERO/A INDUSTRIAL	1	N	F	C	A1	AE	24	CE:	15.004,72		J5
<i>TS</i> INGENIERO/A DE CAMINOS	2	N	F	C	A1	AE	24	CE:	11.512,02		
<i>ITMJ5</i> INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL	2	N	F	C	A2	AE	22	CE:	14.016,22		J5
<i>INSPECTOR/A TECNICO/A MEDIO</i>	2	N	F	C	A2	AE					J5
<i>RAJ5D3</i> JEFE/A DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN DE RESIDUOS	1	S	F	C	A2-C1	AG/AE	22	CE:	19.420,02		D3 J5
<i>JSC</i> RESPONSABLE TECNICO/A PROTECCIÓN AMBIENTAL	1	S	F	C	C1	AE	22	CE:	17.443,02		D3
<i>JEFE/A SECCIÓN DISCIPLINA DE ACTIVIDADES</i>	1	S	F	C	C1	AG					D3
<i>JEFE DE LA SECCION DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS</i>	1	S	F	C	C1	AE					D3
<i>RIJ3C</i> RESPONSABLE DE INSPECCION DE LIMPIEZA	2	S	F	C	C1	AE	21	CE:	14.180,97		J3
<i>RAC</i> RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	5	N	F	C	C1	AG	21	CE:	12.171,02		
<i>DECM</i> ENCARGADO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	2	N	F	C	C1	AE	20	CE:	11.217,20		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12 Junta de Gobierno Local 22/06/12
<i>CB</i> ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	6	N	F	C	C1	AG	20	CE:	9.205,52		
<i>ICJ5</i> INSPECTOR/A DE ACTIVIDADES	5	N	F	C	C1	AE	20	CE:	13.027,72		J5
<i>ICJ3</i> INSPECTOR/A J3	6	N	F	C	C1	AE	20	CE:	12.203,97		J3
<i>ICJ1</i> INSPECTOR/A	1	N	F	C	C1	AE	20	CE:	11.380,22		J1
<i>IADJ3</i> OFICIAL DE OFICIOS/INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	C2	AE	17	CE:	10.885,97		J3
<i>AUX</i> INSPECTOR/A AUXILIAR	2	N	F	C	C2	AE					J3
<i>AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL</i>	4	N	F	C	C2	AG	17	CE:	9.205,52		
<i>OFFRP</i> OFICIAL RECOGIDA DE PERROS	1	N	F	C	C2	AE	17	CE:	14.016,22		J5
<i>IADJ5</i> INSPECTOR/A AUXILIAR	2	N	F	C	C2	AE	17	CE:	11.709,72		J5
<i>OFM</i> OFICIAL DE OFICIOS LIMPIEZA	2	N	F	C	C2	AE	17	CE:	10.391,72		J2
<i>EBJ2</i> OPERARIO/A DE OFICIOS GRUPO OPERATIVO DE LIMPIEZA	1	N	F	C	E	AE	14	CE:	10.450,72		J2
<i>OPERARIO/A DE OFICIOS LIMPIEZA</i>	4	N	F	C	E	AE					J2
<i>OPERARIO/A PERSONAL DE OFICIOS</i>	1	N	F	C	E	AE					J2
<i>IAEJ3</i> OPERARIO/A DE OFICIOS INSPECTOR/A AUXILIAR	1	N	F	C	E	AE	14	CE:	11.309,16		J3
<i>EBJ5</i> LIMPIADOR/A PORTERO/A	18	N	F	C	E	AE	14	CE:	11.824,22		J5
<i>CONSERJE VIGILANTE</i>	1	N	L	C							J5, Asimilado Grupo E; CD. Funcionario
<i>RAEE</i> RESPONSABLE GRUPO OPERATIVO DE LIMPIEZA	1	S	F	C	E	AE	14	CE:	13.884,47		J2

CONCEJALIA DELEGADA: 10 SALUD, EDUCACION Y JUVENTUD

37 CONCEJALIA DELEGADA DE SALUD, EDUCACION Y JUVENTUD

<i>JSV</i> JEFE/A SERVICIO DE SALUD PÚBLICA	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	26	CE:	20.079,02		D3
<i>JEFE/A SERVICIO DE EDUCACIÓN RESPONSABLE DE UNIDAD VETERINARIA</i>	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE					D3
<i>JSAB</i> RESPONSABLE TÉCNICO DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA	1	S	F	C	A1-A2	AE	25	CE:	17.443,02		D3
<i>RESPONSABLE DE INSPECCIÓN DE SALUD</i>	1	S	F	C	A1-A2	AE					D3

RESPONSABLE DE CALIDAD DE LABORATORIO MUNICIPAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
DIRECTOR/A DEL LABORATORIO	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
RESPONSABLE UNIDAD TÉCNICA DE LABORATORIO	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
ISJ5							CD: 24	CE:	15.004,72		
INSPECTOR/A VETERINARIO/A	4	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				J5
TL							CD: 24	CE:	13.521,97		
TÉCNICO/A DE LABORATORIO	1	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				
IS							CD: 24	CE:	13.521,97		
INSPECTOR/A MÉDICO/A	1	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				J3
RPSSB							CD: 23	CE:	14.016,22		
RESPONSABLE GESTION PROGRAMAS EDUCATIVOS	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/OO.AA				J1
ITMJ3							CD: 22	CE:	13.192,47		
INSPECTOR/A TÉCNICO DE CONSUMO	3	N	F	C	A2	AE	A.G/OO.AA				J3
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA DE EDUCACION	1	S	F	C	C1	AG	AG/OO.AA				D3
RAC							CD: 21	CE:	12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA				
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A	1	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA				
ADMINISTRACIÓN GENERAL							CD: 20	CE:	12.203,97		
ICJ3							CD: 20	CE:	12.203,97		
INSPECTOR/A J3	2	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA				J3
EOJ5							CD: 20	CE:	11.709,72		
ENCARGADO/A DE OFICIOS J5	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA				J5
ATL							CD: 20	CE:	12.203,97		
AYUDANTE TÉCNICO DE LABORATORIO	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA				
UDO-U							CD: 18	CE:	10.810,79		
RESPONSABLE AUXILIAR	1	S	F	C	C2	AG	AG/OO.AA.				Anexo RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12: A Junta de Gobierno Local 22/06/12: A extinguir
ADM./URBANISTA											
OFLB							CD: 17	CE:	10.885,97		
OFICIAL DE LABORATORIO	1	N	F	C	C2	AE	A.G/OO.AA				
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	C2	AG	A.G/OO.AA				
EBJ2							CD: 14	CE:	10.450,72		
OPERARIO/A LIMPIADOR "funciones de conserje"	1	N	F	C	E	AE	A.G/OO.AA				J2
EBJ0							CD: 14	CE:	10.965,78		
OPERARIO/A DE OFICIOS LABORATORIO	1	N	L	C			A.G/OO.AA				J0: Asimilado Grupo E; CD. Funcionario
38 SUBDIRECCIÓN GENERAL DE JUVENTUD											
DGB							CD: 26	CE:	23.374,02		
SUBDIRECTOR/A GENERAL DE JUVENTUD	1	S	F	L	A1-A2	AG/AE	Admon. Pública				D3
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A SERVICIO ADMINISTRATIVO Y APOYO JURIDICO	1	S	F	C	A1-A2	AG	A.G/OO.AA				D3
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02		
COORDINADOR/A PLAN JOVEN	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
RPSSB							CD: 23	CE:	14.016,22		
COORDINADOR/A OFICINA VIVIENDA JOVEN	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				J1
RESPONSABLE DE INFORMACION JUVENIL	1	S	F	C	A2	AG/AE	A.G/OO.AA				J1
RBSD3							CD: 23	CE:	17.443,02		
TECNICO/A MEDIO/A DE JUVENTUD (singularizado)	1	S	F	L	A1	AE	A.G/OO.AA				D3
JSC							CD: 22	CE:	17.443,02		
JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRATIVA	1	S	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA				D3
TMJ5							CD: 22	CE:	11.841,52		
COORDINADOR/A PROGRAMA	1	N	L	C			AG/OO.AA.				J5: Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario Funcionario
ESPACIOS DE OCIO											
RAJ							CD: 21	CE:	14.016,22		
RESPONSABLE DEL CENTRO MUNICIPAL DE ARTE JOVEN REY CHICO	1	S	F	C	C1	AG/AE	A.G/OO.AA				J1
ASC							CD: 20	CE:	12.039,22		
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	N	F	C	C1	AE	A.G/OO.AA				J1
CB							CD: 20	CE:	9.205,52		
ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	C	C1	AG	A.G/OO.AA				
AUX							CD: 17	CE:	9.205,52		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			AG/OO.AA.				Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
CONCEJALIA DELEGADA: 11 CULTURA											
DG							CD: 29	CE:	23.374,02		
DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURA	1	S	F	L	A1		Admon. Pública				D3; Organo Directivo. Designación.
ASESOR TECNICO DE LA DELEGACION DE CULTURA Y PATRIMONIO	1	S	F	L	A1		Admon. Pública				D3
TECNICO/A DE CONGRESOS Y TURISMO (singularizado)	1	S	F	L	A1		Admon. Pública				D3
CTM							CD: 28	CE:	21.067,52		
DIRECTOR/A DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA	1	N	F	L	A1	AE	A.G/OO.AA				D3J5
JSV							CD: 26	CE:	20.079,02		
JEFE/A SERVICIO BIBLIOTECAS MUNICIPALES	1	S	F	C	A1-A2	AG/AE	A.G/OO.AA				D3
RESPONSABLE DEL ARCHIVO MUNICIPAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
RAJ1							CD: 25	CE:	13.818,52		
BIBLIOTECARIO/A DIRECTOR/A	5	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA.				J1
JSAB							CD: 25	CE:	17.443,02		
RESPONSABLE TÉCNICO/A DEL ARCHIVO MUNICIPAL	1	S	F	C	A1-A2	AE	A.G/OO.AA				D3
TSJ1							CD: 24	CE:	11.841,52		
FACULTATIVO/A DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	2	N	F	C	A1	AE	A.G/OO.AA				J1
ITS							CD: 24	CE:	12.700,81		
TÉCNICO/A SUPERIOR EMPLEO	1	N	F	C	A1	AE	AG/OO.AA.				Anexo RPT Ayuntamiento acuerdo

TS/J5 ASESOR JURÍDICO	1	N	L	C			CD: 24 AG/00.AA.	CE: 13.489,02		Junta de Gobierno Local 22/06/12
TÉCNICO/A CULTURAL	1	N	L	C			A.G/00.AA			J5; Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
TS RELACIONES PUBLICAS	1	N	L	C			CD: 24 A.G/00.AA	CE: 11.512,02		J5; Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
PBMAG PROFESOR/A BANDA DE MÚSICA GRUPO A	19	N	F	C	A1	AE	CD: 24 A.G/00.AA	CE: 13.818,52		Asimilado Subgrupo A1; CD. Funcionario
ACTM SUBDIRECTOR DE LA BANDA MUNICIPAL DE MUSICA	1	S	F	C	A1-A2	AE	CD: 24 A.G/00.AA	CE: 15.795,52		J5
TM TECNICO MEDIO DE ARCHIVO	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 9.864,52		Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
SECRETARIO/A DE DIRECCION SUBGRUPO A2	1	N	L	C			A.G/00.AA			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
TECNICO/A DE GESTION DE ADM. GRAL.	1	N	F	C	A2	AG	A.G/00.AA			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
DIPLOMADO/A EN BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN	1	N	L	C			AG/00.AA.			Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
TM/J1 BIBLIOTECARIO/A	3	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 10.194,02		J1
PMBMG PROFESOR/A DE LA BANDA DE MUSICA GRUPO B	13	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 13.818,52		J5
PROFESOR/A DE LA BANDA DE MUSICA GRUPO B	1	N	L	C			A.G/00.AA			J5; Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
TM/J5 COORDINADOR/A TECNICO/A DE ESPACIOS CULTURALES	1	N	F	C	A2	AE	CD: 22 A.G/00.AA	CE: 11.841,52		J5
GUIA CASA MUSEO HUERTA SAN VICENTE	1	N	L	C			AG/00.AA.			J5; Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
COORDINADOR/A DE PRODUCCION Y MANTENIMIENTO (Auditorium Manuel de Falla)	1	N	L	C			A.G/00.AA			J5; Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
GUIA CASA MUSEO HUERTA SAN VICENTE/ T. PARCIAL	2	N	L	C			AG/00.AA.			J5 (J.R. 50%); Asimilado Subgrupo A2; CD. Funcionario
RAC RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	3	N	F	C	C1	AG/AE	CD: 21 A.G/00.AA	CE: 12.171,02		
RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A	2	N	F	C	C1	AG	A.G/00.AA			
DECM ENCARGADO/A DE CONTROL Y MANTENIMIENTO	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 AG/00.AA.	CE: 11.217,20		Anexado RPT Ayuntamiento acuerdo Junta de Gobierno Local 22/06/12
DED ENCARGADO/A DEPORTIVO (Huerta San Vicente)	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 AG/00.AA.	CE: 10.360,36		Junta de Gobierno Local 22/06/12
CB ADMINISTRATIVO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	2	N	F	C	C1	AG	CD: 20 A.G/00.AA	CE: 9.205,52		
SECRETARIO/A DE DIRECCION SUBGRUPO C1	1	N	L	C			A.G/00.AA			Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
CB/J3 GUIA CASA MUSEO MANUEL DE FALLA	2	N	L	C			CD: 20 A.G/00.AA	CE: 10.358,77		J3; Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
EO/J5 ENCARGADO/A DE OFICIOS J5 (Servicio de Mantenimiento)	1	N	F	C	C1	AE	CD: 20 A.G/00.AA	CE: 11.709,72		J5
ENCARGADO/A DE OFICIOS J5 (Auditorium Manuel de Falla)	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA			J5
ENCARGADO/A DE OFICIOS J5 (Auditorium Manuel de Falla)	1	N	F	C	C1	AE	A.G/00.AA			J5
RD/J5D3 RESPONSABLE DE MONTAJES ARTÍSTICOS	1	S	F	C	C2	AE	CD: 18 A.G/00.AA	CE: 19.420,02		D3 J5
RESPONSABLE DE SISTEMAS DE IMAGEN, SONIDO E ILUMINACION (Servicio de Mantenimiento)	1	S	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			D3 J5
RGDJ5 RESPONSABLE AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES	1	S	F	C	C2	AE	CD: 18 A.G/00.AA	CE: 15.004,72		J5
OF/J5 OFICIAL DE OFICIOS J5 (Auditorium Manuel de Falla)	2	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/00.AA	CE: 11.709,72		J5
AUXILIAR DE ACTIVIDADES CULTURALES (Teatro Isabel La Católica)	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			J5
OFICIAL DE OFICIOS J5 (Centro Federico García Lorca)	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			J5
ASISTENTE UTILERO/A (Banda de Música)	1	N	L	C			A.G/00.AA			J5; Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
OFICIAL ESPECIALISTAS ARTES GRAFICAS	1	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			J5
OFICIAL DE OFICIOS J5 (Auditorium Municipal La Chumbera)	3	N	F	C	C2	AE	A.G/00.AA			J5
AUX/J5 CONSERJE (Huerta San Vicente)	1	N	L	C			CD: 17 AG/00.AA.	CE: 11.182,52		J5; Asimilado Subgrupo C2; CD. Funcionario
AUB AUXILIAR DE BIBLIOTECA	10	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/00.AA	CE: 9.205,52		J1
AUX AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	N	L	C			CD: 17 AG/00.AA.	CE: 9.205,52		Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario
OFM OFICIAL DE OFICIOS	2	N	F	C	C2	AE	CD: 17 A.G/00.AA	CE: 10.391,72		J2
EB/J5 OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (Auditorium Manuel de Falla)	2	N	F	C	E	AE	CD: 14 A.G/00.AA	CE: 11.824,22		J5
OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (Servicio de Mantenimiento)	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA			J5
PORTERO/A ACOMODADOR/A (Servicio de Mantenimiento)	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA			J5
OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (Centro Federico García Lorca)	1	N	L	C			A.G/00.AA			J5; Asimilado Grupo E; CD. Funcionario
SUBALTERNO J5 (Teatro Isabel La Católica)	2	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA			J5
OPERARIO/A DE OFICIOS J5	3	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA			J5
PORTERO/A ACOMODADOR/A (Teatro Isabel La Católica)	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA			J5

SUBALTERNO/A GESTIÓN DE PALACIOS (Teatro Isabel La Católica)	1	N	F	C	E	AG	A.G/00.AA	J5
AYUDANTE DE OFICIOS J5 (Auditorium Manuel de Falla)	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA	J5
OPERARIO/A DE OFICIOS J5 (Centro Federico García Lorca)	1	N	F	C	E	AE	A.G/00.AA	J5
VSD								
SECRETARIA DE DIRECCION	1	S	L	C			AG/00.AA.	9.801,70

Asimilado Subgrupo C1; CD. Funcionario; A extinguir

NÚMERO 6.020

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)*Oferta de empleo público ejercicio 2020***EDICTO**

La Junta de Gobierno Local con fecha 18 de diciembre de 2020 ha aprobado la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Guadix para el ejercicio 2020 de conformidad con lo establecido en el art. 91.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 700 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 19 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Escala de Administración Especial- Subescala Servicios Especiales- Grupo C-Subgrupo C1:

- Oficial Policía Local, Nº Plazas: 2, Acceso: Promoción Interna.

Procedimiento Selección: Concurso.

- Policía Local, Nº Plazas: 4, Acceso: Libre.

Escala de Administración Especial- Subescala Servicios Especiales- Grupo C-Subgrupo C2:

- Bombero, Nº Plazas: 2, Acceso: Libre.

PERSONAL LABORAL

- Oficial 2º Albañilería, Nº plazas: 1, Nivel IV, Acceso: Libre.

- Procedimiento Selección: Concurso-Oposición.
- Peón Albañilería, Nº plazas: 1, Nivel V, Acceso: Libre.
- Procedimiento Selección: Concurso-Oposición.
- Auxiliar Inspección Tributaria y Mercados, Nº plazas: 1, Nivel IV, Acceso: Libre.

- Procedimiento Selección: Concurso-Oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 18 de diciembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 5.943

AYUNTAMIENTO DE JUN (Granada)*Reglamento de Control Interno***EDICTO**

El Ayuntamiento de Jun, en el ejercicio de la potestad reglamentaria que le reconoce el artículo 4.1, de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, elaboró Reglamento de Control Interno del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento de Jun, en sesión ordinaria correspondiente al día 18 de junio de 2020, aprobó inicialmente el Reglamento que, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, en cumplimiento de dicho acuerdo, se sometió el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, sin que durante el plazo de exposición pública se formulara alegación o sugerencia alguna.

De conformidad con la redacción dada al referido precepto por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y al no presentarse reclamaciones y/o alegaciones, se declara el cumplimiento de la condición y se entiende definitivamente aprobada el citado Reglamento, que entrará en vigor conforme a los términos establecidos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2 del mismo texto legal.

Contra el citado acuerdo de contenido antes expresado, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica a continuación el texto íntegro del citado Reglamento.

Jun, 10 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, Aurora Suárez Muñoz.

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

El control interno, regulado en el artículo 213 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas ocales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local,

es el ejercido en las entidades locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la entidad local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios y organismos autónomos, en el aspecto económico - financiero, para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las entidades locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las entidades locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el pleno de la entidad y mediante el presente Reglamento las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz, en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017,

de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local, y en virtud del principio de auto-organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a las entidades locales territoriales, con el presente Reglamento esta entidad local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Atribución de la función de control

Artículo 3. Formas de ejercicio.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno

Artículo 5. De los deberes del órgano de control

Artículo 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora

Artículo 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

Capítulo III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

Sección 1ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

Artículo 11. Fiscalización de conformidad

Artículo 12. Fiscalización con Reparos

Artículo 13. Tramitación de Discrepancias

Sección 2ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

Artículo 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa

Sección 3ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 16. Régimen general

Artículo 17. Exención de fiscalización previa

Sección 4ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto

Artículo 19. Contenido de las comprobaciones

Artículo 20. Intervención material de la inversión

Sección 5ª De la intervención formal y material del pago

Artículo 21. De la intervención formal del pago

Artículo 22. Conformidad y reparo

Artículo 23. De la intervención material del pago

Sección 6ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

Artículo 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

Artículo 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

Sección 7ª De la omisión de la función interventora

Artículo 28. De la omisión de la función interventora

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

Artículo 30. Actuaciones de control financiero

Artículo 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPÍTULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

Artículo 32. Informes de control financiero

Artículo 33. Destinatarios de los informes de control financiero

Artículo 34. Informe resumen

Artículo 35. Destinatarios del informe resumen

Artículo 36. Plan de acción

CONSIDERACIONES PREVIAS

El control interno de la actividad económico-financiera de la Entidad Local, tal y como establece el artículo 3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se estructura en dos modalidades:

- La función interventora y
- El control financiero, que a su vez podrá ejercerse de otras dos formas:
 - El control permanente y
 - La auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local recogido en la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control financiero simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

En este sentido es importante señalar que esta opción de control financiero simplificado podrá ser elegida por todas las Entidades Locales que, se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, no siendo necesario que lo estén aplicando de manera efectiva, y serán:

- Los municipios cuyo presupuesto no exceda de 300.000 euros.
- Los municipios cuyo presupuesto supere 300.000 euros pero no exceda de 3.000.000 euros y cuya población no supere los 5.000 habitantes.

- Las demás entidades locales (comarcas, mancomunidades, entidades de ámbito territorial inferior al municipio,..) cuyo presupuesto no exceda de 3.000.000 euros.

- Los organismos autónomos dependientes de las entidades locales contempladas en los apartados anteriores.

Así las cosas, será imprescindible que las Entidades Locales señaladas determinen el alcance del control financiero, pues, de no optar por el régimen de control simplificado, les serán aplicables las normas incluidas en el régimen integro, de manera que la Intervención deberá ejercer labores de control permanente y de auditoría pública, mediante auditoría de cuentas, de cumplimiento y operativa.

Esto implica que la Corporación deba definir su modelo de control donde se recojan los estándares del control interno, debiendo acordar como señalamos:

- El régimen de control aplicable [en función de si se encuentra dentro del ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local;
 - que determinará el alcance del control financiero].
 - El régimen de la función interventora [plena o limitada de requisitos básicos en el caso de los gastos, y previa o posterior en el caso de los ingresos].

El presente Reglamento de Control Interno Simplificado se presenta adaptado a esta necesidad, de manera que recoge todos los aspectos relativos a la regulación del ejercicio de la función interventora en sus dos modalidades, y la regulación simplificada del ejercicio del control financiero.

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO SIMPLIFICADO DE LA ENTIDAD LOCAL

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercido en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante control permanente y auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

No obstante, de acuerdo con el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril y en atención a la heterogeneidad que impera en el ámbito local, las Entidades Locales que se encuentren incluidas en el ámbito de aplicación del modelo simplificado de contabilidad local, como es el caso de esta Corporación, podrán igualmente elegir aplicar un régimen de control simplificado, de manera que, ejercerán plenamente el ejercicio de la función interventora, siendo potestativo el control financiero, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno y la elección del régimen de control simplificado recogidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno 1 A estos efectos el modelo asegurará -tal y como dispone el art. 4.3 del RD de Control Interno, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.

En las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de auto-organización y potestad reglamentaria reconocido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril a las Entidades Locales territoriales, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión

económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la entidad local (y sus organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales, sociedades mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores), en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV, correspondiente al título V, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Así, el presente Reglamento será de aplicación a esta Entidad Local.

Artículo 2. Atribución de las funciones de control.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

Artículo 3. Formas de ejercicio.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control financiero, por aplicarse en esta Entidad Local el régimen de control simplificado recogido en el artículo 39 y siguientes del citado Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, se ejercerá de manera potestativa, con la sola obligación de llevar a cabo la auditoría de cuentas anual y aquellas actuaciones que deriven de una obligación legal.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones nece-

sarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos, como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

Artículo 4. Principios de ejercicio del control interno.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

Si bien se deberá dar cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes tras las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

Artículo 5. De los deberes del órgano de control.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno sólo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En cuyo defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Artículo 6. De las facultades del órgano de control.

El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control, del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión; así como recabar directamente de las distintas áreas o unidades de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, los antecedentes y documentos

precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que los soporte.

Igualmente podrán recabar a través de la Alcaldía de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de [la Diputación Provincial, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II. DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

Artículo 7. De las distintas fases de la función interventora.

1. La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

Artículo 8. Del contenido de la función interventora.

1. La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación.

La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS

Artículo 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos.

Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería de la Entidad Local se va a sustituir por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior tal como se indica a continuación:

Fiscalización posterior:

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.

- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iter procedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables dentro de los plazos marcados por el Ministerio de Hacienda y Función Pública con anterioridad a la remisión trimestral del "grado de ejecución de presupuesto".

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

b) En aquellos casos en que la gestión está delegada en los Servicios de Recaudación de DPJ, se tendrá en cuenta que dichos Servicios tienen sus propios procedimientos de comprobación del cumplimiento de la norma.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.

- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén por el importe correcto, en el concepto presupuestario y cuenta financiera adecuados. Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

Reintegro de pagos indebidos:

- * Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.

- * Tasas o precios públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:

- * Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.

- * Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:

- * Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.

- * Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

Fianzas:

- * Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

- * Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

Con el recibo de ingreso en la cuenta financiera de la que es titular el Ayuntamiento aportado por el adjudicatario, se registra en la aplicación contable del Ayuntamiento, dando traslado al alcalde para que dicte la resolución al efecto.

c) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante resolución del Instituto

de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

Debido a que a determinación del tamaño de la muestra o, alternativamente, de la precisión y nivel de confianza fijados, se realizará en función de los cometidos y carga de trabajo de esta Intervención y de los medios personales y materiales disponibles, se establecen los siguientes criterios:

- En aquellos casos en que la gestión está delegada en los Servicios de Recaudación de Granada se tendrá en cuenta que dichos Servicios tienen sus propios procedimientos de comprobación del cumplimiento de la norma.

- Anualmente, y tal y como recoge la norma (NIA-ES 530), se realizará una.

Igualmente, y con independencia del muestreo practicado, se podrá realizar el examen de expedientes determinados por razón de sus especiales características, tramitación o cuantía.

d) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Los ejercidos por el órgano gestor al que está cedida la gestión de tributos como el IBI, IAE, IVTM y Plusvalía, la fiscalización consistirán en el cotejo entre el detalle de la liquidación de los mismos y el comprobante del ingreso bancario.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función selección aleatoria aplicada a través de generadores de números aleatorios. La forma de realizar esta selección se concretará en las bases de ejecución del presupuesto.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

- La adecuación de los mismos a las Ordenanzas fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

- La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

- La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

- La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

- Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

- El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

- La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

- En estos supuestos se verificará en todo caso:

- El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

- Que el pagador es el correcto

- Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifieste en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS

Sección 1ª Disposiciones comunes

Artículo 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora.

1. El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles. Este plazo se reducirá a cinco días há-

biles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 5.1 de este Reglamento se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

Artículo 11. Fiscalización de conformidad.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

Artículo 12. Fiscalización con Reparos.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.

b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.

c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales:

- Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.

- Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.

- Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.

d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos

o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 13. Tramitación de discrepancias.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.

b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

4. El Presidente de la Entidad y el Pleno, a través del citado Presidente, previamente a la resolución de las discrepancias, podrán elevar resolución de las discrepancias a órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera].

A tales efectos, el Presidente remitirá propuesta motivada de resolución de la discrepancia directamente a la Intervención General de la Administración del Estado

[o al órgano equivalente, en el caso de que la Comunidad Autónoma tenga atribuida la tutela financiera], concretando el extremo o extremos acerca de los que solicita valoración. Junto a la discrepancia deberá remitirse el expediente completo. Cuando el Presidente o el Pleno hagan uso de esta facultad deberán comunicarlo al órgano interventor y demás partes interesadas.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

5. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, (Cuenta General) el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

6. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente.

Sección 2ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

Artículo 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local.

En estos casos, el órgano interventor se limitará a comprobar los requisitos básicos siguientes:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo a la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

Cuando se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

En todo caso se comprobará la competencia del órgano de contratación o concedente de la subvención cuando dicho órgano no tenga atribuida la facultad para la aprobación de los gastos de que se trate.

c) En la revisión de expedientes que incorporen liquidación de gastos o reconocimiento de obligaciones, que se cumplen los extremos recogidos en el artículo 19 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

d) Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

Artículo 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada previa.

1. Si no se cumplieren los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

Artículo 15 y siguientes. En los artículos siguientes se incluye una amplia casuística de gastos por materias a fiscalizar de forma previa limitada; si bien, en pequeñas entidades con modelos más simples de organización, esta tarea se podrá limitar a detallar la fiscalización previa limitada de expedientes referidos a contratos y personal, fiscalizando el resto de materias comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 13 de este Reglamento.

Esta nota será de aplicación a este municipio procediendo a la fiscalización previa limitada de expedientes referidos a contratos y personal, fiscalizando el resto de materias comprobando solamente los requisitos básicos enumerados en el apartado 2 del artículo 13 de este Reglamento.

Sección 3ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

Artículo 16. Régimen general.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente, y en cualquier caso [en este punto podrá detallarse los aspectos a verificar. A modo de ejemplo se señalan los siguientes]:

- a) La existencia y adecuación del crédito.
- b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.
- c) Que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso.

[En su caso] Que la selección del adjudicatario para la [la entrega o prestación de servicio o suministro prestado que corresponda] se ajustan a la normativa vigente y las disposiciones aplicables al caso.

d) Que el expediente está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente.

e) Que el gasto fue debidamente autorizado y su importe no se ha excedido.

Artículo 17. Exención de fiscalización previa.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- a) Los gastos de material no inventariable.
- b) Los contratos menores.
- c) Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- d) Los gastos menores de 3.000 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

e) Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

Sección 4ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

Artículo 18. Intervención de la liquidación del gasto.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, que ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesari-

os para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

Artículo 19. Contenido de las comprobaciones.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

a) Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.

b) Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:

- Identificación del acreedor.
- Importe exacto de la obligación.
- Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

Artículo 20. Intervención material de la inversión.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión, se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor podrá estar asesorado cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de ésta sea igual o superior a 50.000,00 euros, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

En este caso, los órganos gestores deberán solicitar al órgano interventor, o en quien delegue, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurren al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.

- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

Sección 5ª De la intervención formal y material del pago

Artículo 21. De la intervención formal del pago.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.

- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.

- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.

- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

Artículo 22. Conformidad y reparo.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, se hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en la orden de pago o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formu-

lación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la Sección 1ª del presente Capítulo.

Artículo 23. De la intervención material del pago.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

- b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

- c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,

- La correcta identidad del perceptor.

- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación, firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

Sección 6ª De la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija

Artículo 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.

- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.

- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- e) Que la expedición de órdenes de pago "a justificar" cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos pre-

supuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

Artículo 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.

b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.

b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.

c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

Artículo 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la Sección 1ª del presente Capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.

- La expedición de órdenes de pago "a justificar" no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Artículo 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,

- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,

- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios.

- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida.

Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma. La opinión favorable o desfavorable contenida en el informe se hará constar en la cuenta examinada, sin que tenga este informe efectos suspensivos respecto de la aprobación de la cuenta.

El órgano competente aprobará, en su caso, las cuentas, que quedarán a disposición del órgano de control externo.

3. Con ocasión de la dación en cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

Sección 7ª De la omisión de la función interventora

Artículo 28. De la omisión de la función interventora.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el [Alcalde/Presidente] de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos de que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el [/Presidente] de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del Presidente, del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. Este informe, que no tendrá naturaleza de fiscalización, pondrá de manifiesto, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.

b) Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del interventor informante, se produjeron en el momento en que se adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización o intervención previa, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

c) Constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.

d) Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

e) Posibilidad y conveniencia de revisar los actos dictados con infracción del ordenamiento, que será apreciada por el interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TÍTULO III. DEL CONTROL FINANCIERO CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance.

1. En atención a lo recogido en el artículo 39 y siguientes del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y al modelo de contabilidad utilizado en esta Entidad, es de aplicación el régimen de control financiero simplificado.

2. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se ejerce de manera potestativa mediante las actuaciones que se recogen en los artículos siguientes.

3. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

[Las Entidades Locales que se acojan a este régimen tendrán la obligación de elaborar un Plan Anual de Control Financiero, para incluir las actuaciones potestativas y el alcance de este tipo de control con independencia de que puedan quedar recogidas en el propio Reglamento Control Interno (en régimen Simplificado) de la Entidad.]

Artículo 30. Actuaciones de control financiero.

El control financiero de esta Entidad, en aplicación del referido régimen de control simplificado, se ejercerá mediante:

[El carácter potestativo de las actuaciones de control financiero dejará en manos de la propia Entidad la determinación de las mismas en atención a las necesidades y peculiaridades de la gestión económico-financiera de la misma. No obstante, en cualquier caso deberá ejercerse auditoría de cuentas del artículo 29.3.a) del Real Decreto 424/2017, esto es, en caso de tener entes dependiente, y aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.]

1. En todo caso, de manera obligatoria aquellas actuaciones cuya realización derive de una obligación legal.

Artículo 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración.

2. Dicha colaboración de otros órganos públicos se llevará a cabo mediante el concierto de los Convenios oportunos.

3. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

CAPÍTULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

Artículo 32. Informes de control financiero.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.

- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de [quince] días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. En base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

Artículo 33. Destinatarios de los informes de control financiero.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al gestor directo de la actividad controlada.
[Se entenderá como gestor directo al titular del servicio, órgano o ente controlado.]
- b) Al [Alcalde/Presidente] de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- c) A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

Artículo 34. Informe resumen.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

Artículo 35. Destinatarios del informe resumen.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a) Al Pleno, a través del [Alcalde/Presidente] de la Entidad.
- b) A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año.

Artículo 36. Plan de acción.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- Las medidas de corrección adoptadas,
- El responsable de implementarlas y
- El calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos [en su caso] en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, [en su caso] en el plazo de 15 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

Jun, 10 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, Aurora Suárez Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Selección de funcionario interino para sustitución por baja laboral Guadalinfo

EDICTO

RESOLUCIÓN de Alcaldía nº 108/2020 del Ayuntamiento de Lobras por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de funcionario interino mediante concurso de méritos y entrevista, para cubrir los periodos de baja laboral por maternidad de la Dinamizadora del centro de acceso público a internet "Guadalinfo" del municipio de Lobras

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 108/2020, de fecha 14 de diciembre de 2020, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, de funcionario interino mediante concurso de méritos y entrevista, para cubrir los periodos de baja laboral por maternidad de la Dinamizadora del centro de acceso público a internet "Guadalinfo" del municipio de Lobras, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles 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 la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://lobras.sedelectronica.es>].

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lobras.sedelectronica.es>] aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

Características del puesto:

Id. del puesto: Funcionario interino para sustituir a la dinamizadora de Guadalinfo durante el periodo de baja laboral por maternidad.

Jornada a tiempo parcial: (20 horas semanales).

Duración: la duración viene determinada por el periodo de baja por enfermedad común y baja por maternidad de la Dinamizadora de Guadalinfo.

Retribuciones y gastos de Seguridad Social: vendrán limitadas por el importe de la subvención concedida al efecto por el Consorcio Fernando de los Ríos y la Junta de Andalucía.

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Se precisa a una persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.

Solicitudes:

Los aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo I, a las Bases de selección, en el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lobras, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 5.939

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Exposición pública Cuenta General ejercicio 2019***EDICTO**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Motril, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:
Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 5.929

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)*Elección de Juez Paz sustituto***EDICTO**

D^a Francisca Martín Monteoliva, Alcaldesa de este Ayuntamiento,

HAGO SABER: Que habiendo recibido, en este Ayuntamiento, escrito del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el que comunica que ha sido aceptada la renuncia de D^a Olga Sánchez Martín por acuerdo de la Sala de Gobierno. Por lo que queda vacante el cargo de Juez de Paz sustituto del Juzgado de Paz de Lobras.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser

examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Lobras [<http://lobras.sedelectronica.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Lobras, 16 de diciembre de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:
Francisca Martín Monteoliva.

NÚMERO 6.002

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)*Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Plata a "Dulces Maritoñi"***EDICTO**

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020, adoptó entre otros el acuerdo que a continuación se transcribe:

"Inicio del expediente para la concesión de la medalla de plata al mérito de la Villa de Ogíjares a "Dulces Maritoñi" (Expediente 5491/2020).

Se da conocimiento del Expediente 5491/2020 relativo al inicio del Expediente para la concesión de la Medalla de Plata a "Dulces Maritoñi".

(...)

Suficientemente debatido el asunto, se acuerda:

PRIMERO: Aprobar el inicio del expediente para el otorgamiento de la medalla de plata al mérito de la Villa de Ogíjares a Dulces Maritoñi.

SEGUNDO: Nombrar como Juez Instructor del citado expediente a D. Estéfano Polo Segura, pues como Alcalde tiene las competencias sobre cultura y no están delegadas en concejal alguno, por parte del pleno del Ayuntamiento de Ogíjares.

TERCERO: Se somete a información pública por plazo de 15 días, el inicio del expediente para la concesión de la Medalla de Plata al mérito de la Villa de Ogíjares a Dulces Maritoñi, al objeto de que se puedan presentar las alegaciones que se consideren oportunas."

Ogíjares, 18 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.:
Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 5.950

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Aprobación inicial modificación ordenanza de ocupación y utilización*

EDICTO

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

HACE SABER: Que aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza de licencia de primera ocupación y utilización por el Excmo. Ayuntamiento pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, se abre un período de información pública por plazo de 30 días contados a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes.

Pinos Puente, 14 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco José García Ibáñez.

NÚMERO 5.951

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Acuerdo de Pleno Aprobación Fiestas Locales 2021*

EDICTO

D^a Fuensanta Navarro Pavón, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

Certifico: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

5.- Determinación Fiestas Locales 2021 propuesta al pleno de la corporación.

En cumplimiento de la Orden de la Consejería de Trabajo de 11/10/1993, BOJA nº 112, de 16 de octubre de 1993 por la que se regula el procedimiento a seguir para la determinación de las fiestas locales y de acuerdo con el Decreto 99/2014, de 10 de junio (BOJA nº 118 de 20 de junio de 2014).

Esta Alcaldía, en base a la legislación vigente, propone que se establezcan los días 17 de mayo de 2021 (lunes) y 20 de agosto 2021 (viernes), como días de festividad local en el municipio de Pinos Puente.

El Alcalde.

Dictamen Comisión Informativa (23 de noviembre de 2020):

Sometido el dictamen a votación, es aprobado por 5 votos a favor (3 IU, 2 Cds) y 6 abstenciones (3 PSOE, 1 PP, 1 VOX, 1 No ads.), de entre los 11 que la conforman.

Acuerdo Pleno: El Pleno de la Corporación compuesto por los 17 concejales que de derecho conforman la Corporación, aprueba la propuesta.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, hecha la excepción

que establece el artículo 206 del R.O.F.R.J.E.L, de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde Presidente, Francisco García Ibáñez que visa y sella en Pinos Puente, a 15 de diciembre de 2020. Vº Bº el Alcalde.

NÚMERO 5.952

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)*Modificación art. 21.2 Acuerdo Marco*

EDICTO

D^a Fuensanta Navarro Pavón, Secretaria del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

CERTIFICO: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2020, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

10. PROPUESTA MODIFICACIÓN ART. 21.2 ACUERDO MARCO FUNCIONARIOS.

PROPUESTA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN MODIFICACIÓN ARTÍCULO 21.2 ACUERDO MARCO. GRATIFICACIONES POR SERVICIOS EXTRAORDINARIOS, PUNTO 2:

TEXTO VIGENTE:

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando por razones técnicas u organizativas no proceda este tipo de compensación, o a solicitud del funcionario o funcionaria hasta el 50% de las horas realizadas, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando para su cálculo por cada hora realizada o fracción un porcentaje de la retribución bruta que corresponda a cada hora, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora diurna de lunes a viernes 200%
- Hora diurna de sábados, domingos o festivos: 225%
- Hora nocturna (desde las 22 a las 7 horas): 250%
- Hora nocturna de sábados, domingos o festivos: 275%

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN:

"2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando por razones técnicas u organizativas debidamente justificadas, no proceda este tipo de compensación, hasta el 100% de las horas realizadas, se retribuirán mediante gratificaciones, que en ningún caso podrán ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo, aplicando para su cálculo por cada hora realizada o fracción un porcentaje de la retribución bruta que corresponda a cada hora, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hora diurna de lunes a viernes 200%
- Hora diurna de sábados, domingos o festivos: 225%
- Hora nocturna (desde las 22 a las 7 horas): 250%
- Hora nocturna de sábados, domingos o festivos: 275%".

DICTAMEN COMISIÓN INFORMATIVA (23 de noviembre de 2020): Sometido el dictamen a votación, es aprobado por 5 votos a favor (3 IU, 2 Cds) y 6 abstenciones (3 PSOE, 1 PP, 1 VOX, 1 No ads.), de entre los 11 que la conforman.

ACUERDO PLENO: El pleno de la Corporación compuesto por los 17 concejales que de derecho conforman la Corporación, aprueba la propuesta.

Resumen de la deliberación:

<https://www.pinos-puente.org/ayuntamiento/actas-de-pleno-y-juntas-de-gobierno/>

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se expide la presente certificación, hecha la excepción que establece el artículo 206 del R.O.F.R.J.E.L., de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde Presidente, Francisco García Ibáñez que visa y sella en Pinos Puente, a 15 de diciembre de 2020. Vº Bº el Alcalde.

NÚMERO 6.016

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial modificación ordenanza N° 11

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Que el pleno del Ayuntamiento de Salar, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2020, acordó aprobar inicialmente la modificación de las siguientes Ordenanzas:

Ordenanza nº 11: Limpieza viaria, gestión de residuos sólidos urbanos y ordenación de la tasa de prestación del servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional, conforme al art. 17.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Salar, 19 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 6.017

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación inicial Presupuesto 2021

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salar (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de pleno de este Ayuntamiento de Salar, de fecha 18 de diciembre de 2020 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de

la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Salar, 19 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 5.945

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Decreto determinando la fecha de la sesión de constitución del Tribunal y desarrollo de fases de selección

EDICTO

Expediente: 2457/2019

Procedimiento: convocatoria y pruebas de selección de personal para la provisión de dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las competencias que me atribuye la vigente legislación de Régimen Local, el día 16 de diciembre de 2020 he dictado el siguiente:

DECRETO

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de septiembre de 2019 se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las siguientes plazas vacantes en la plantilla municipal:

Denominación: Oficial Policía Local

Escala/ Subescala: Administración especial/ Servicios especiales.

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº de vacantes: 2

Sistema de acceso: Promoción interna (2).

La convocatoria y las bases se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 178, de 18 de septiembre de 2019, y en el "Boletín Oficial de la Junta

de Andalucía" nº 206 de 24 de octubre de 2019, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado nº 272 de 12 de noviembre de 2019, abriéndose un plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en este último.

En el expediente consta Decreto nº 2020-1161, de 27 de agosto de 2020, por el que aprobaba de forma definitiva la relación de aspirantes admitidos en el procedimiento selectivo, nombraba el Tribunal Calificador y establecía el lugar, la fecha y hora de constitución del mismo, prevista para día 16 de septiembre de 2020, a las 8:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Santa Fe, con el desarrollo a continuación de las dos fases del concurso-oposición previstas en la base 7ª.

El día 15 de septiembre de 2020 se recibió comunicación por parte del Presidente del Tribunal en la que informa de la imposibilidad sobrevenida de acudir a la sesión convocada por motivos de salud, así como de su suplente por el carácter repentino de la situación generada.

De conformidad con la base 6.6. de las que rigen la convocatoria el Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

Ante esta situación, se hizo necesario suspender la sesión de constitución y el desarrollo de las dos fases del concurso-oposición previstas en la base 7ª, lo cual se decidió por Decreto de esta Alcaldía n. 2020-1279 de fecha 15 de septiembre de 2020, quedando pendiente de señalar una nueva fecha y hora, lo que se resuelve por Decreto de 28/09/2020, estableciéndose el día 22 de octubre de 2020 como nueva fecha para la constitución del Tribunal y el desarrollo de las dos fases de concurso-oposición.

En la misma fecha de su firma se efectuó la publicación del Anuncio de suspensión tanto en el Portal de Transparencia como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y el día 24 de septiembre de 2020 se publicó en el B.O.P. de Granada nº 158; no obstante, todos los aspirantes fueron avisados telefónicamente de la suspensión.

Igualmente se publicó en el B.O.P. de Granada nº 167 de 07/10/2020 la nueva fecha para el desarrollo de las dos fases de concurso-oposición.

Como se recoge en el Decreto 2020-1508 de fecha 21/10/2020, se da la circunstancia de que se recibió comunicación por parte de un miembro del Tribunal informando que está de baja médica y su suplente en aislamiento a la espera del resultado de unas pruebas médicas, siendo imposible su asistencia a la sesión convocada. Resultando necesaria la asistencia de este miembro o de su suplente para la válida constitución del Tribunal de conformidad con la base 6.6 de las que rigen la convocatoria, dada la imposibilidad de ambos de acudir por las mencionadas razones, se hizo necesario suspender nuevamente la sesión de constitución y el desarrollo de las dos fases del concurso-oposición previstas en la base 7ª, quedando pendiente de señalar una nueva fecha y hora, una vez concretadas, lo que se resuelve por este Decreto en cumplimiento de la base 5ª de las que rigen la convocatoria y del que se dará la debida publicidad.

En la misma fecha de su firma se efectuó la publicación del Anuncio de suspensión tanto en el Portal de Transparencia como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y el día 30 de octubre de 2020 se publicó en el B.O.P. de Granada nº 183; no obstante, todos los aspirantes fueron avisados telefónicamente de la suspensión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, HE RESUELTO:

PRIMERO.- La constitución del Tribunal Calificador y el desarrollo de las dos fases del concurso-oposición previstas en la base 7ª, que tendrá lugar:

* Fase de concurso: el día 7 de enero de 2021, a las 10:00 horas, mediante videoconferencia.

* Fase de oposición: el día 13 de enero de 2021, a las 10:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Santa Fe, Plaza de España, 2-18320. Cítese a los miembros para que acudan a la sesión.

SEGUNDO.- Contra esta resolución podrán interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Granada del presente anuncio.

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. de Granada de este anuncio; salvo que hubiese interpuesto previamente el potestativo de reposición en cuyo caso, el plazo para interponer el recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Fe, 16 de diciembre de 2020.-El Alcalde Presidente, fdo.: Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 6.073

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)

Resolución de Alcaldía nº 956/20 por la que se aprueba inicialmente expediente de extinción de los derechos funerarios

EDICTO

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de extinción de los siguientes derechos funerarios:

Nicho ubicado en el segundo pabellón del Ayuntamiento de Fuente Vaqueros, en la Calle nº 6, en la fila segunda, empezando desde abajo y columna tercera, empezando desde la izquierda.

Se convoca, por plazo de veinte días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Fuente Vaqueros, 10 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 5.996

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación definitiva modificación presupuestaria, crédito extraordinario 27/2020

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 18 de noviembre de 2020, de aprobación del expediente de modificación de crédito 27/2020, de acuerdo al siguiente detalle:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

020-1532-61900 RENOVACIÓN ASFALTO VIAL CARRETERA ARMILLA. IMPORTE 165.000,00 EUROS.

020-1532-61903 OBRAS MEJORA ACCESIBILIDAD-PAVIMENTACIÓN C/ REAL BAJA (FASE 2ª). IMPORTE. 140.000,00 EUROS.

020-1532-61904 SANEAMIENTO PÚBLICO, REPOSICIÓN ACERADO Y ASFALTO. IMPORTE 205.000,00 EUROS.

020-1532-61906 REPARACIÓN PROVISIONAL Y PAVIMENTACIÓN VIARIOS EN EL CRUCE CANAL DE LOAYSA Y EL BARRANCO HONDO. IMPORTE 20.000,00 EUROS.

020-164-63200 REPARACIÓN DE INSTALACIONES Y PAVIMENTOS EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL. IMPORTE 45.000,00 EUROS.

020-151-60900 REMODELACIÓN DE ROTONDAS. IMPORTE 45.000,00 EUROS.

020-151-60901 REMODELACION PLAZAS PUBLICAS. IMPORTE 110.000,00 EUROS.

CÓD. VALIDACIÓN:

051-171-63300 AQUISICIÓN REPOSICIÓN MAQUINA BARREDORA. IMPORTE 175.000,00 EUROS.

031-342-62300 AQUISICIÓN DE HUMECTADORA Y REALIZACIÓN DE SUS INSTALACIONES. IMPORTE 145.000,00 EUROS.

031-342-62200 ACCESO, ACONDICIONAMIENTO Y APARATOS SALA DESTINADA AL GIMNASIO. IMPORTE 37.500,00 EUROS.

040-338-62500 ESCENARIOS MODULABLES. IMPORTE 38.000,00 EUROS.

TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS: 1.125.500,00 EUROS.

ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

87000 "PARA GASTOS GENERALES". IMPORTE: 1.125.500,00 EUROS.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción, lo que no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Ogíjares, 18 de diciembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.010

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Iniciación de expediente para la concesión de la Medalla de Oro al Mérito de la Villa de Ogíjares a la Fundación Banco de Alimentos

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura;

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020, adoptó entre otros el acuerdo que a continuación se transcribe:

"INICIO DEL EXPEDIENTE PARA LA CONCESIÓN DE LA MEDALLA DE ORO AL MÉRITO DE LA VILLA DE OGÍJARES A LA FUNDACIÓN BANCO DE ALIMENTOS (Expediente 5494/2020).

Se da conocimiento del expediente 5494/2020 relativo a la concesión de la Medalla de Oro al Mérito de la Villa de Ogíjares a la Fundación Banco de Alimentos.

(...)

Suficientemente debatido el asunto,

SE ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el inicio del expediente para el otorgamiento de la Medalla de Oro al Mérito de la Villa de Ogíjares a la Fundación Banco de Alimentos.

SEGUNDO: Nombrar como Juez Instructor del citado expediente a D. Estéfano Polo Segura, pues como Alcalde tiene las competencias sobre cultura y no están

delegadas en concejal alguno, por parte del Pleno del Ayuntamiento de Ogíjares.

TERCERO: Se somete a información pública por plazo de 15 días, el inicio del expediente para la concesión de la Medalla de Oro al Mérito de la Villa de Ogíjares a la Fundación Banco de Alimentos, al objeto de que se puedan presentar las alegaciones que se consideren oportunas."

Ogíjares, 18 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.018

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Exposicion al público de la Cuenta General de 2019

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el 17-12-20, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones que tengan por convenientes.

Ogíjares (Granada), 18 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 5.984

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES POZO VIRGEN DE ALTAMIRA

Padrones anuales de cuota de consumo

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota por consumo de m3 para el ejercicio 2020 de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira, se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en c/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada, para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad y por el concepto indicado que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 11/01/2021 al 11/03/2021, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

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

- Caja Rural de Granada c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

- Bankia c/c nº ES24-2038-3549-0360-0001-1749

- La Caixa c/c nº ES10- 2100- 4696- 8102-0003-5976

- Cajamar c/c nº ES69-3058-3009-0627-2001-1605

Se advierte que transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, los recibos serán recargados con el 10 % mensual y hasta el 30% máximo según lo establecido en el art. 9 y siguientes de las respectivas ordenanzas de la Comunidad.

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

Aplicación de los repartos y cuantificación de los mismos.

Aprobados en junta general ordinaria de 17 de febrero de 2020 con un reparto de 0,45 euros/m3 para cuota por consumos para el ejercicio 2020; para los que se pasen, se penalizará el exceso de consumo de la siguiente forma:

- Exceso de hasta el 10%, se penalizará con 0,05 euros, total 0,50 euros/m3.

- Exceso del 10% hasta el 20% se penalizará con 10%

- Exceso superior al 20% se penalizará con 0,15 euros, total 0,60 euros/m3.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 18 de diciembre de 2020.-El Recaudador, Abén Rodríguez López. ■