



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 39 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA.

Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior.- Expediente número 13468/A.T.	2
Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible de Granada.- Solicitud de concesión administrativa solicitada por el Ayuntamiento de Polopos.....	2

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA.- Autos número 282/2021.....	3
---	---

AYUNTAMIENTOS

ALBOLOTE.- Memoria justificativa sobre modificación de gestión del servicio público en los bares ubicados en instalaciones municipales y ordenanzas reguladoras.....	76
ALBUÑUELAS.- Padrones cobratorios de agua, basura y alcantarillado, 4º/trim./2021.....	23
ARMILLA.- Convocatoria y bases para cubrir varias plazas.....	3
Puestos reservados a personal eventual.....	39
BAZA.- Reglamento de Tribunales de Selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo ..	39
CHAUCHINA.- Plazo de reclamación por afección de tumba emplazada en calles interiores del cementerio.....	42
FONELAS.- Aprobación de proyecto de actuación para ampliación de granja avícola.....	42
Aprobación de proyecto de actuación para instalación de explotación avícola.....	42
ÍLLORA.- Aprobación del padrón de la tasa de guardería infantil, enero de 2022.....	43
LANJARÓN.- Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 1/2022.....	43

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 3/2022.....	44
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 2/2022.....	44
Modificación provisional de ordenanza por utilización del Pabellón Deportivo y Gimnasio Municipal.....	44
MONTEFRÍO.- Decreto de rectificación de anuncio.....	45
MURTAS.- Aprobación definitiva de proyecto de actuación.....	45
OGÍJARES.- Aprobación definitiva de estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación de la UE-16 de las NN.SS. de Ogíjares.....	45
PÓRTUGOS.- Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado, 4º/trim./2021.....	47
SALAR.- Oferta de Empleo Público 2022.....	47
Aprobación definitiva de ordenanzas municipales.....	47
SANTA FE.- Modificación de bases de selección mediante bolsa única.....	64
VALDERRUBIO.- Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla, ejercicio 2022.....	65
VEGAS DEL GENIL.- Admisión a trámite de audiencia de proyecto de actuación para ampliación de circuito de karting.....	67
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- Aprobación del padrón de vados permanentes, ejercicio 2022.....	67
LA ZUBIA.- Elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Huertos Multifuncionales Agroecológicos de La Zubia.....	67

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN.	
Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora.- Padrones cobratorios de la Comunidad.....	75
Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira.- Padrones cobratorios de la Comunidad.....	76

NÚMERO 33

JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Información pública expediente: 13.468/AT

EDICTO

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción de la instalación eléctrica que se cita, expediente: 13.468/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el Real Decreto 1.955/2000, 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, se somete al trámite de Información Pública la petición de Autorización Administrativa y Autorización de Construcción correspondiente a la instalación que a continuación se indica:

Peticionario: EDistribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF n.º B82846817 y domicilio en c/ Escudo del Carmen, n.º 31, C.P. 18009 Granada

Emplazamiento: Parajes "La Loma" y "Barandilla", Loreto, en t.m. de Moraleda de Zafayona (Granada)

Características: Reforma de Línea Aérea de MT 20 kV "Petra Regidor" en tramo de 1.987 metros de longitud entre el CD 57256 "CDAT-Uniasa.Brácana" y el apoyo A642571, conductor 94AL1/22-ST1A, 14 nuevos apoyos metálicos galvanizados y aislamiento polimérico con medidas antielectrocución para protección avifauna.

Presupuesto: 50.275,39 euros

Finalidad: Mejora de la calidad de suministro en la zona.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> o para aquellos no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, 2, previa cita en el teléfono 955063910, o en el email buzonweb.sac.cefta@juntadeandalucia.es, y formularse al mismo tiempo por duplicado las alegaciones que se estimen oportunas, en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 5 de enero de 2022.-El Delegado del Gobierno, fdo.: Pablo García Pérez.

NÚMERO 552

JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO
SOSTENIBLE DE GRANADA

Solicitud de concesión administrativa solicitada por el Ayuntamiento de Polopos para la ocupación del Dominio Público Marítimo y autorización de uso en ZSP, en la remodelación del Paseo Marítimo de La Mamola (Fase I). T.M. Polopos CNC02-21-GR-0007

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, y en el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba su Reglamento General, se somete a información pública, la solicitud de Concesión Administrativa solicitada por el Ayuntamiento de Polopos para la ocupación del Dominio Público Marítimo Terrestre y autorización de uso en ZSP, en la remodelación del Paseo Marítimo de La Mamola (Fase I). T.M. Polopos (Granada). CNC02-21-GR-0007.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 10 de febrero de 2022.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 585

JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE GRANADA*Juicio sobre delitos leves 282/2021***EDICTO**

En el Juzgado de Instrucción número Dos de Granada, con sede en Avd. del Sur núm. 5, 5ª planta, de Granada, se sigue procedimiento juicio sobre delitos leves 282/2021, en el que con fecha 22/12/2021 ha recaído Sentencia número 385/2021 contra Alfonso Laredo Fernández, titular del Documento Nacional de Identidad/Permiso de Residencia ***3841**, a quien a través de la presente publicación se emplaza para que, en el término de diez días, comparezca ante el Juzgado expresado para que pueda tener conocimiento íntegro de tal acto y ser informado de los recursos que contra la misma pudiera interponer.

Y para que conste y sirva la presente de notificación a Alfonso Laredo Fernández, expido y firmo la presente en Granada.

Granada, 14 de febrero de 2022.-El Letrado Administración de Justicia.

NÚMERO 614

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)*Padrones cobratorios de agua, basura, alcantarillado cuarto trimestre de 2021***EDICTO**

Confeccionados y aprobados por resolución de la Alcaldía de fecha 17 de febrero de 2022 los padrones cobratorios de agua del cuarto Trimestre del año 2021, se expone al público por espacio de quince días hábiles para audiencia de reclamaciones, haciéndose saber que de no producirse éstas, los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

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

En caso de que se interponga recurso de reposición no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelve aquel. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos

los contribuyentes, y por los conceptos indicados, que el plazo de cobro será de dos meses desde el día siguiente hábil al de la finalización del periodo de 15 días hábiles a efectos de reclamaciones indicada anteriormente.

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

BANKIA, c/c nº ES5721008150021300029243.

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

Lo que hace saber para general conocimiento.

Albuñuelas, 17 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 613

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)*Convocatoria y bases para cubrir varias plazas***EDICTO**

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar las Bases que han de regir las Convocatorias para la provisión de las plazas que a continuación se detallan de la vigente R.P.T., (anexos I a IX) dotadas presupuestariamente con las retribuciones correspondientes a la legislación vigente y a la citada RPT. (Se adjuntan bases, convocatorias y demás documentos acreditativos).

PERSONAL FUNCIONARIO:

A.- PERSONAL DE NUEVO INGRESO (TURNO LIBRE)

CÓDIGO: 4.4.5

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN

ADMINISTRATIVA

GRUPO; A2

NIVEL: 24

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, NIVEL 24, CON CÓDIGO 4.4.5 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Contratación Administrativa de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de octubre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 222, de 19 de noviembre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2021, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administra-

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

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 35 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada fotocopias de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los

méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base

exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico/a de Contratación).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico/a de Contratación).

a.3 Por un puesto de Técnico/a de Contratación en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B.- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 punto

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

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

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

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

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad estableci-

dos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcadesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

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

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

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por

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

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 13. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales

y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 17. El personal de las Entidades Locales, Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El sistema tributario español. La ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Tema 21. Los ingresos de derecho público. Los tributos y sus clases. La relación jurídica-tributaria

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales. Marco constitucional

Tema 23. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 24. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 25. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Catastral

Tema 26. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Censal.

Tema 27. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria. Colaboración con la Dirección General de Tráfico.

Tema 28. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión

Tema 29. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión

Tema 30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 31. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 32. La participación de municipios y provincias en tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimenes especiales.

Tema 33. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 34. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 35. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación

Tema 36. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 37. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

Tema 38. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.

Tema 39. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación

Tema 40. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Propositiones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.

Tema 41. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.

Tema 42. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.

Tema 43. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.

Tema 44. Precio y valor estimado en los contratos. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 45. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas.

Tema 46. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 48. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 49. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 50. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 51. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 52. El nuevo derecho europeo en la contratación pública. La determinación de la oferta económicamente más ventajosa y los criterios de adjudicación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 53. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 54. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

Tema 55. Contratación electrónica. Funcionalidad General de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Perfil de Contratante. Espacio Virtual de Licitación.

Tema 56. El recurso contencioso administrativo. La jurisdicción contencioso administrativa

Tema 57. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico

Tema 58. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 60. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 61. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 62. Conocimientos de Ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Técnico/a de Contratación Administrativa.

2. Oferta de Empleo Público: 2021.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a de de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones le-

gales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

CÓDIGO: 4.3.13

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A MEDIO DE LA OFICINA LIQUIDATORIA

GRUPO: A2

NIVEL: 24

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A MEDIO DE OFICINA LIQUIDADORA, NIVEL 24, CON CÓDIGO 4.3.13 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/a Medio de Oficina Liquidadora de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de octubre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 222, de 19 de noviembre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2021, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro

Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 35 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los de-

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

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

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

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjun-

tan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico/a de Oficina Liquidadora).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Técnico/a de Oficina Liquidadora).

a.3 Por un puesto de Técnico/a de Oficina Liquidadora en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

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

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

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

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamen-

tario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 5. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 6. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 8. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 9. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 11. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 18. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 19. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 21. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

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

Tema 24. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 27. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos.

Tema 30. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 32. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 33. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 36. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 37. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 38. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 39. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 40. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 41. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 42. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 43. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 44. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selec-

tivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 45. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 46. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 47. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 48. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 49. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 50. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 51. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 52. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 53. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 54. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.

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

Tema 55. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 56. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 57. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 58. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 59. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 60. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 61. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 62. Conocimientos de Ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: TÉCNICO/A MEDIO DE OFICINA LIQUIDADORA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Técnico/a Medio de Oficina Liquidadora.

2. Oferta de Empleo Público: 2021.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a de de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

CÓDIGO: 5.1.13

DENOMINACIÓN: SUBALTERNO/A COLEGIOS

GRUPO: E

NIVEL: 14

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: SUBALTERNA

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO E, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A DE COLEGIO, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.1.13 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Subalterno/a de Colegio, clasificada en el Grupo E, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de octubre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 222, de 19 de noviembre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2021, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real De-

creto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia compulsada del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 21 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Tercera de conformidad con el Real Decreto 462/2002,

de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

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

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Subalterno/a de Colegio).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Subalterno de Colegio).

a.3 Por un puesto de Subalterno/a de Colegio en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

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

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

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total

obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento

como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa.

6. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

7. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

8. El Municipio. El Término Municipal. La Población: el padrón municipal. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y Comisiones informativas. Competencias.

9. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

10. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales.

11. Las instalaciones públicas y Colegios del municipio de Armilla. Funciones del Subalterno y del Conserje.

12.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax y otras análogas. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

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

15. Conocimientos básicos de ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: SUBALTERNO/A DE COLEGIO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Subalterno/a de Colegio.

2. Oferta de Empleo Público: 2021

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a dede 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

CÓDIGO: 5.1.14, 5.1.15

DENOMINACIÓN: SUBALTERNO/A COLEGIOS

GRUPO: E

NIVEL: 14

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: SUBALTERNA

DOTACIÓN:2

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO E, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A DE COLEGIOS, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.1.14 Y 5.1.15 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Subalterno/a de Colegios, clasificadas en el Grupo E, y dotadas presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. Las plazas objeto del presente procedimiento se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020/1525, firmado electrónicamente el 14 de abril de 2020 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 68, de 22 de abril de 2020, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2020 en la Mesa General de Negociación de fecha 6 de marzo de 2020, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 21 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada fotocopias de los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con

el baremo contenido en el apartado 6.10 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

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

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Subalterno/a de Colegio).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Subalterno de Colegio).

a.3 Por un puesto de Subalterno/a de Colegio en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B- Formación (Máximo 5 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectiva: 0.20 puntos

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

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

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

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

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada al Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en el tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Ayuntamiento de Armilla los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad estableci-

dos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá al nombramiento como funcionario/a del aspirante propuesto/a por el Tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación en el B.O.P.

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

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

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por

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

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. La administración autónoma: organización y estructura básica. Ley 5/2010, del 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

5. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa.

6. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.

7. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

8. El Municipio. El Término Municipal. La Población: el padrón municipal. La organización municipal. El Ayuntamiento: el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y Comisiones informativas. Competencias.

9. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

10. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales.

11. Las instalaciones públicas y Colegios del municipio de Armilla. Funciones del Subalterno-Conserje.

12.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax y otras análogas. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

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

15. Conocimientos básicos de ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADAS: SUBALTERNO/A DE COLEGIO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Subalterno/a de Colegio.

2. Oferta de Empleo Público: 2020

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a dede 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

B.- PROMOCIÓN INTERNA

CÓDIGO: 4.4.2

DENOMINACIÓN: JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN

GRUPO: A2/C1

NIVEL: 22

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: ADMINISTRATIVA

DOTACIÓN: 1

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. CÓDIGO 4.4.2 DE LA VIGENTE R.P.T.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Jefatura de Negociado de Contratación, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 22, Código 4.4.2, vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de octubre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 222, de 19 de noviembre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo

Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2021, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

La plaza que se oferta está encuadrada en la Escala de Administración General, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales. Las funciones a desempeñar serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala en que se integra dicha plaza.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en 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; y supletoriamente por 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo grupo al que se opta o en el anterior.

d) Estar en posesión del título de Diplomatura Universitaria o equivalente o acreditar el tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado ni despedido 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 el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

QUINTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se dirigirán a la Ilma. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del título académico del que se esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra d) de la base tercera.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

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

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrán participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban cele-

brarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Oposición (20 puntos) unida a la puntuación de la fase de Concurso (10 puntos).

Siendo la puntuación máxima alcanzable de TREINTA (30 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, que deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremo:

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 20 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

La fase de Concurso será previa a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

De conformidad con lo estipulado anteriormente la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y ale-

gado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo del grupo a que se opta en este proceso selectivo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.30 puntos

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.10 puntos

Igualmente se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo superiores y/o inferiores del grupo o categoría a que se opta en este proceso selectivo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada mes completo de servicios que se acredite:

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.15 puntos

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.05 puntos

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate, avalado, en su caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos

- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos

- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos

- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Armilla, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Concepto. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 13. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 17. El personal de las Entidades Locales, Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 19. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El sistema tributario español. La ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Tema 21. Los ingresos de derecho público. Los tributos y sus clases. La relación jurídica-tributaria

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales. Marco constitucional

Tema 23. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 24. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 25. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Catastral

Tema 26. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Censal.

Tema 27. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria. Colaboración con la Dirección General de Tráfico.

Tema 28. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión

Tema 29. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y he-

cho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión

Tema 30. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 31. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 32. La participación de municipios y provincias en tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimenes especiales.

Tema 33. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 34. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 35. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación

Tema 36. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 37. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

Tema 38. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada.

Tema 39. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación

Tema 40. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Propositiones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos.

Tema 41. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.

Tema 42. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.

Tema 43. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.

Tema 44. Precio y valor estimado en los contratos. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 45. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas.

Tema 46. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos.

Tema 47. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 48. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 49. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 50. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 51. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 52. El nuevo derecho europeo en la contratación pública. La determinación de la oferta económicamente más ventajosa y los criterios de adjudicación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 53. Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 54. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

Tema 55. Contratación electrónica. Funcionalidad General de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Perfil de Contratante. Espacio Virtual de Licitación.

Tema 56. El recurso contencioso administrativo. La jurisdicción contencioso administrativa

Tema 57. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico

Tema 58. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos

Tema 59. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 60. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 61. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad u lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 62. Conocimientos de Ofimática.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Jefatura Negociado de Contratación.

2. Oferta de Empleo Público: 2021. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Diplomatura Universitaria o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las Bases que rigen la presente convocatoria.

En. a de de 2021

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL

A.- PERSONAL DE NUEVO INGRESO (TURNO LIBRE)

CÓDIGO: 5.4.6

DENOMINACIÓN: EDUCADOR/A

GRUPO: A2

NIVEL: 24

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DENOMINACIÓN EDUCADOR/A, NIVEL 24, CON CÓDIGO 5.4.6 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. ESTABILIZACIÓN.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Educador/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento

de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del año 2021, mediante proceso de estabilización, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 29 de octubre de 2021 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 222, de 19 de noviembre de 2021, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 22 de octubre de 2021, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 16 de diciembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida según lo establecido en la vigente R.P.T. (título de Diplomatura Universitaria en

Magisterio, Trabajo Social, Psicopedagogía, Educación Social, Psicología o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación de aquellos requisitos subsanables.

El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 35 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES63 2038 3527 7164 0000 1216 La Caixa, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

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

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, compuesto por:

- Presidente.
- Secretario (actuará con voz y sin voto).
- Vocales

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

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

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

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

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

6. Procedimiento de selección.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

6.2. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso no pudiendo optar al mismo quien no supere cada una de las pruebas selectivas.

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del 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 Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 18 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres

respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de comenzar el ejercicio, de los propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Tras la realización del supuesto práctico, en una sesión posterior que tendrá lugar antes de que transcurran quince días desde la realización del mismo, el opositor/a procederá a la lectura del ejercicio ante el Tribunal, respondiendo verbalmente sobre las preguntas relacionadas con dicha prueba que le formulen los integrantes del órgano colegiado.

El tiempo de duración de la lectura no podrá exceder los 30 minutos.

Se calificará de 0 a 8 puntos.

Los/as aspirantes deberán alcanzar al menos 4 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los/as candidatos/as que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 12 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 8 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Educador/a).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Educador/a).

a.3 Por un puesto de Educador/a en la Empresa Privada de similar contenido al que opta, 0.05 puntos por mes trabajado.

La acreditación de la experiencia se hará mediante certificado de los servicios prestados emitido por Organismo/Entidad correspondiente, indicando: puesto desempeñado, la naturaleza jurídica de la relación (funcionarial, laboral...), duración exacta de la prestación del servicio y el tipo de funciones y tareas desempeñadas, salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto que se trate; avalado, en todo caso, con copia de contrato/nombramiento y vida laboral.

B- Formación (Máximo 4 puntos).

Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, seminarios o jornadas impartidos por instituciones públicas u organismos vinculados directamente a ellas en materias relacionadas con el objeto de la convocatoria.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.20 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.30 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.50 puntos
- Cursos de 101 horas en adelante: 1.00 puntos

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el/la candidato/a con la frase "es copia fiel del original".

7. Listas de aprobados/as.

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

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

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

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

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La constitución Española de 1978: Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. La constitución Española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. La Administración Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 7. El Acto Administrativo. Conceptos y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Concepto. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 9. El procedimiento administrativo. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales.

Tema 12. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 13. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 14. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral de las entidades locales.

Tema 16. Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 17. El personal de las Entidades Locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 18. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 19. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 20. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as contenidos en la ley.

Tema 22. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 23. Conceptos generales sobre género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Normativa sobre igualdad de género estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 24. Conocimientos de ofimática.

Tema 25. Ley 9/16 de los Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 26. Concepto de educación. La educación como formación integral de la persona. Objetivos de la educación. Características de la educación. Principales enfoques de la Educación Social.

Tema 27. La figura de la Educadora y el Educador Social. Perfil profesional. Ámbitos de intervención. Sectores de atención. Equipo interdisciplinar y trabajo en red.

Tema 28. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias.

Tema 29. Los Centros de Servicios Sociales. Organización, funcionamiento y programas.

Tema 30. Prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios. Definición, finalidad y objetivos. Actuaciones socioeducativas.

Tema 31. El educador/ La educadora social en los Servicios Sociales comunitarios: funciones y actuaciones de un/a educador/a social en los Servicios Sociales Comunitarios. Papel en el desarrollo de las prestaciones municipales.

Tema 32. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Áreas de intervención. Equipos profesionales.

Tema 33. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Papel del Educador/ de la Educadora en los equipos. Funciones. Ámbitos de intervención.

Tema 34. Modelos y técnicas de intervención socioeducativa.

Tema 35. La planificación de la intervención socioeducativa. Niveles de planificación: planes, programas y proyectos.

Tema 36. La evaluación en Educación Social: concepto, tipos y modelos. Funciones. Evaluación de procesos y resultados. Tipos de indicadores. Evaluación del impacto de un programa o proyecto. Técnicas y recursos de evaluación participativa.

Tema 37. Campos de intervención socioeducativa. La prevención como objeto de la intervención. Actuaciones del educador y la educadora. Técnicas e instrumentos en sus actuaciones preventivas.

Tema 38. La evaluación socioeducativa: objetivos, criterios e instrumentos. Necesidades y prioridades de intervención.

Tema 39. El informe socioeducativo: concepto, tipos y estructuras. Redacción del informe. Consideraciones éticas en su elaboración. El diagnóstico.

Tema 40. Contextos de intervención familiar, comunitaria e individual. El papel de la educadora y del educador en la promoción del desarrollo comunitario. La intervención educativa orientada al trabajo individual.

Tema 41. La inteligencia emocional en la Educación Social. Técnicas y recursos para el desarrollo emocional. El desarrollo de la autoestima.

Tema 42. La participación infantil y adolescente. Los consejos territoriales de infancia y adolescencia. Plan Municipal de Infancia y Adolescencia y órgano de participación infantil en Armilla. Reglamento del Consejo.

Tema 43. La violencia de género. Malos tratos, características. Tipos. Consecuencias. Mitos. La ruptura. La Ley de medidas urgentes de protección a las víctimas de violencia de género.

Tema 44. Recursos de atención a las víctimas de violencia de género en el Ayuntamiento de Armilla. IV Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 45. Intervención educativa con mujeres e hijos/hijas víctimas de violencia de género. Intervención en crisis.

Tema 46. Intervención y orientación educativa con familias en riesgo social en el medio comunitario. Metodología de intervención.

Tema 47. Parentalidad positiva y apego. Evaluación de competencias parentales. Promoción del buen trato a la infancia. Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía.

Tema 48. Desarrollo evolutivo del niño. Sus necesidades en cada etapa del ciclo vital.

Tipos de Apego.

Tema 49. El maltrato infantil. Concepto. Tipologías. Normativas. Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (SIMIA): Procedimiento de actuación. Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en Andalucía.

Tema 50. El Programa de tratamiento familiar en Andalucía. Marco teórico. Aplicación y evolución.

Tema 51. Decreto por el que se regula y gestiona el Programa de Tratamiento a Familias con Menores en situación de riesgo o desprotección. Evaluación y seguimiento del programa. La Comisión Técnica. La Comisión de Seguimiento.

Tema 52. Coordinación intersectorial en atención y protección a la infancia. Niveles y recursos de atención a la infancia. Elementos que integran el Programa de Tratamiento a Familias con menores.

Tema 53. Criterios diferenciales de actuación entre los elementos del Programa de Tratamiento Familiar. Circuito general de derivación de casos.

Tema 54. Los Equipos de Tratamiento Familiar: Profesionales que integran el Equipo de Tratamiento Familiar. Funciones y tareas comunes del equipo y específicas de cada profesional. Trabajo interdisciplinar. Princi-

pales actividades desarrolladas por los profesionales recursos utilizados.

Tema 55. El proceso de Tratamiento: Concepto, tiempo y fases del tratamiento.

Tema 56. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo. Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión. Perfil socioeducativo de las familias usuarias de los Equipo de Tratamiento Familiar.

Tema 57. Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar: Finalidad, objetivos, personas destinatarias, criterios de inclusión.

Tema 58. Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal. Normativa reguladora. El ETAE. Intervención socioeducativa con menores en edad escolar. Fracaso escolar y abandono del sistema educativo: formación ocupacional e inserción laboral.

Tema 59. Educación para la salud. Prevención de drogodependencias y adicciones en el ámbito familiar y comunitario: programas. Adicción a las nuevas tecnologías. La salud mental en el ámbito comunitario: intervención socioeducativa. Plan de Salud del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 60. La atención a las personas en situación de dependencia. Recursos y programas. El educador y la educadora en la intervención con personas con discapacidad.

Tema 61. Educación gerontológica. La atención a las personas mayores en Armilla. Los programas de envejecimiento activo: actividades municipales. La Educación Social y las personas mayores.

Tema 62. Educación Social e Interculturalidad. Intervención socioeducativa con personas inmigradas. Acción socioeducativa para la prevención de estereotipos, la discriminación y delitos de odio.

Tema 63. El entrenamiento en habilidades sociales. Técnicas de resolución de conflictos. Educación en valores: metodología de intervención socioeducativa.

Tema 64. Nuevos escenarios: La práctica profesional en tiempos de la covid-19. Teletrabajo. Ciberconferencia. Efectos en las dinámicas sociales y familiares.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: EDUCADOR/A, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. ESTABILIZACIÓN.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Educador/a.

2. Oferta de Empleo Público: Extraordinaria 2021. Estabilización.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Diplomatura Universitaria en Magisterio, Trabajo Social, Psicopedagogía, Educación Social, Psicología o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.

b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente convocatoria.

En a de de 2021.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Armilla realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a informacion@armilla.es o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://sede.ayuntamientodearmilla.com>

SITIO WEB: www.armilladigital.com

Delegado Protección de Datos: D. Esteban Vicente Terrón Megías. Email: informacion@armilla.es

Segundo.- Las Convocatorias, juntamente con sus Bases, se harán públicas en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), 17 de febrero de 2022.-Fdo.: La Alcaldesa.

NÚMERO 588

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Puestos reservados a personal eventual

EDICTO

Para hacer constar que en la sesión plenaria del Ayuntamiento de Armilla, celebrada el día veintiuno de enero de dos mil veintidós, se dio cuenta de la cumplimentación, en el cuarto trimestre de dos mil veintiuno, de lo establecido en el artículo 104 bis, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, así como de la obligación de publicar semestralmente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Armilla y en el Boletín Oficial de la Provincia el número de los puestos de trabajo reservados a personal eventual.

Armilla, 15 de febrero de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 587

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Reglamento de Tribunales de Selección del Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo

EDICTO

D. Manuel Gavilán García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baza (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo de aprobación inicial, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2021, del "Reglamento de Tribunales de Selección del Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Baza", el cual se sometió al trámite de información pública mediante Edicto que aparece insertado en el B.O.P. núm. 245 del día 24 de diciembre de 2021, no se han presentado reclamaciones o sugerencias durante el período de 30 días hábiles.

Por lo que de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación del Reglamento de Tribunales de Selección del Personal Funcionario de

Carrera y Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Baza.

Contra la aprobación definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimen procedente.

A continuación se inserta el texto íntegro del citado Reglamento:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS TRIBUNALES DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE BAZA

Preámbulo

Es objeto del presente reglamento establecer las reglas comunes que serán de aplicación a la composición, nombramiento y actuación de los tribunales de selección de empleados públicos en todos los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Baza para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera y en las Categorías profesionales de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza, garantizando que la composición de dichos tribunales de selección se ajuste a los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer, todo ello en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Al objeto de garantizar un mayor acierto en su contenido, el presente Reglamento ha sido sometido a la consideración de las Organizaciones Sindicales del Ayuntamiento de Baza, Junta de Personal y Comité de Empresa, quienes han mostrado su conformidad al mismo.

Artículo 1.- Naturaleza.

Los Tribunales de selección son los órganos técnicos encargados del desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas que convoque el Ayuntamiento de Baza para el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios de carrera y en las Categorías profesionales de personal laboral fijo de la plantilla municipal, para lo cual actuarán con estricta independencia frente a los demás órganos del Ayuntamiento de Baza. Sus miembros serán responsables de la objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable.

A fin de garantizar la independencia de su actuación, los integrantes de los Tribunales de selección quedarán desvinculados de la estructura jerárquica del Ayuntamiento de Baza en tanto en cuanto actúen en su condición de miembros del Tribunal.

Artículo 2.- Nombramiento y composición de los tribunales.

Los Tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profe-

sionalidad, tenderán a la paridad entre hombres y mujeres de conformidad con lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y se compondrán de cinco miembros titulares, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza: presidente o presidenta, secretario o secretaria y tres vocales. Se entiende cumplida en la composición, tanto en la titular como en la suplente, la proporcionalidad entre mujeres y hombres cuando se garantice que el tribunal actuará siempre con, al menos, dos mujeres o dos hombres entre sus miembros.

Asimismo, se designarán miembros suplentes para cada uno de los componentes del Tribunal, quienes deberán cumplir con los mismos requisitos que los titulares, los cuales habrán de actuar de ser requerido para ello, en el caso justificado de ausencia, enfermedad o cualquier otra causa que pudiera contar con la no presencia del miembro titular.

El nombramiento de los tribunales de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza se realizará por el Alcalde Presidente de la Corporación a propuesta de las organizaciones sindicales del Ayuntamiento, propuesta que en ningún caso tendrá carácter vinculante.

En todo caso deberán observarse escrupulosamente los principios de profesionalidad, que garantice que los miembros que se designen tienen la capacidad para valorar la aptitud de los aspirantes, y de imparcialidad, que garantice que tomarán las decisiones correspondientes al proceso selectivo atendiendo exclusivamente al mérito y capacidad de los aspirantes para el desempeño de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y, en todo caso, todos sus miembros deberán pertenecer al mismo Grupo (en caso de funcionario de carrera) o Grupo de clasificación profesional (en caso personal laboral fijo) al que corresponda la plaza convocada, si bien uno de los vocales podrá pertenecer a un Grupo o Grupo de clasificación profesional superior al de la plaza convocada. Únicamente en el caso de que el Tribunal de selección no pueda quedar conformado en la forma indicada anteriormente, se podrá recurrir a funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza pertenecientes al Grupo inmediatamente superior al que corresponda a la plaza convocada hasta completar los cinco miembros y, en último caso, a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de otras Administraciones públicas.

No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

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

Artículo 3.- Causas de abstención y recusación.

Cuando concurren los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico

dico del Sector Público, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo, así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

Artículo 4.- Asesores especialistas y personal colaborador.

Los Tribunales podrán nombrar asesores especialistas que coadyuvarán en aquellas pruebas en que aquellos lo juzguen necesario y para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del Tribunal, resulte imprescindible su labor, siempre a criterio del propio Tribunal. Mientras persista la situación de pandemia producto de la Covid-19, en todos los procesos selectivos objeto del presente reglamento el Tribunal de selección nombrará como asesor al Técnico de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento.

La incorporación de los asesores especialistas a los trabajos del Tribunal podrá ser para todas o para alguna de las pruebas pero, como su función se circunscribe a un mero asesoramiento, no participan en la toma de decisiones del Tribunal con lo cual actuarán con voz pero sin voto.

Desde el momento de su designación tendrán que abstenerse y podrán ser recusados en las mismas condiciones y por las mismas causas que los miembros del Tribunal. Los asesores especialistas han de guardar sigilo y confidencialidad sobre todos los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento como consecuencia de su participación o colaboración en las labores del Tribunal de selección, ya que una actuación contraria podría dar lugar a la exigencia de responsabilidad.

Cuando lo aconsejen las circunstancias por la complejidad del proceso selectivo, podrá ser designado personal colaborador para el desarrollo de las pruebas que actuará bajo la dirección del Tribunal Seleccionador.

Artículo 5.- Constitución del Tribunal de Selección.

Para la constitución y válida actuación del Tribunal se requerirá, en todo caso, la presencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y en todo caso, como miembros necesarios el Presidente y el Secretario. En el momento en el que se ausente el Presidente y/o el Secretario la reunión deberá finalizar, ya que de lo contrario las decisiones tomadas serían nulas, salvo sustitución inmediata por los suplentes respectivos.

Artículo 6.- Normas generales de funcionamiento durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. 1. Al Tribunal de selección le corresponde dirigir el desarrollo de las pruebas selectivas, para lo cual actuará con total autonomía funcional, sometiendo su acción al ordenamiento jurídico y a las bases de la Convocatoria.

6.2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

6.3. Asimismo, si el Tribunal de Selección durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo. Hasta que se dicte el oportuno acuerdo por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

6.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas.

6.5. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Local aunque ésta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Artículo 7.- Asistencias.

Se entenderá por "asistencia" la indemnización reglamentaria que corresponda por la participación en tribunales de oposiciones. Para poder proceder a su abono, se deberá presentar la justificación de las asistencias que se realizará mediante certificación expedida por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente, acreditando la asistencia de los interesados. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del RD. 462/2002 de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Disposición final.- Entrada en vigor.

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baza 14 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 628

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Plazo reclamación afección tumba emplazada en calles interiores del cementerio

EDICTO

Se proyecta la construcción de un módulo de bloque de nichos de 64 unidades de enterramiento, distribuidos en 32 unidades cada cara del módulo del bloque, 8 unidades horizontales x 4 unidades verticales. Se realizarán con nichos prefabricados de hormigón armado (expte 288-2021).

2/ Es por lo que se pone en conocimiento, el objeto de que los interesados puedan realizar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, al expediente que se tramita a dicho efecto.

3) Se somete a información pública durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. quedando el mismo a disposición de los interesados, en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

4/ Las tumbas que se verán afectadas, se identifican con los siguientes datos:

2/ Es por lo que se ponga en conocimiento, el objeto de que los interesados puedan realizar las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, al expediente que se tramita a dicho efecto.

3/ Se someta a información pública durante un plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el B.O.P. quedando el mismo a disposición de los interesados, en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

4/ La tumba que se verá afectada, se identifica con los siguientes datos:

1. Tumba N-S con cabecera al sur, con una cruz de hierro forjado con puntas de hierro, pintado en color negro; inscripción en placa metálica, pintada de color negro lisa con las iniciales CGL y CCL. Está ubicada a 2,40 m de la cenefa del embordillado de la calle occidental N-S y a 1,40 m del adoquinado de la calle E-O, entre el 3º Bloque de nichos y este nuevo a emplazar.

Lo que se informa al público y posibles interesados al efecto de que se pueda llevar a cabo la actuación proyectada de construcción de Bloque aislado de nichos (3º bloque, contando desde el lindero norte hacia el sur), y para la realización de completar la pavimentación de su calle oeste con el trazado, ocupación y pavimentación de la calle de su frente sur; en el recinto del Cementerio Municipal de Chauchina (Granada).

Lo que se hace de público conocimiento, a los efectos oportunos, a fin de proceder a la inhumación y la nueva ubicación de dichos restos.

Chauchina, 17 de febrero de 2022.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 591

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación de proyecto de actuación para ampliación de granja avícola

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2021 aprobó definitivamente el proyecto de actuación para ampliación de granja avícola de engorde de broilers, en la parcela 33 del polígono 5, 18078A005000330000PG, de este término municipal, lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 43.1 f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en derecho.

Fonelas, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 593

AYUNTAMIENTO DE FONELAS (Granada)

Aprobación de proyecto de actuación para instalación de explotación avícola

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2021 aprobó definitiva-

mente el proyecto de actuación para instalación de explotación avícola de gallinas araucanas, en la parcela 34 del polígono 10, Rfª Catastral 18078A010000340000PI y edificaciones existentes en Diseminado nº 14, Rfª Catastral 001501400VG84A0001XU, de este término municipal, lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 43.1 f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente en derecho.

Fonelas, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Cano Alonso.

NÚMERO 641

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación padrón tasa guardería infantil enero 2022

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la resolución núm. 2022-0146, de fecha 08/02/2022, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la tasa por prestación del servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de enero de 2022. Expediente de Gestiona 2/2022.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales,

podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 18 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 606

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 1/2022

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 1/2022 en su modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Altas en aplicaciones de gastos: 342.623
 Importe total del alta: 17.970,92 euros
 Partida Presupuestaria objeto de baja: 929.226.99
 Importe total de la baja: 17.970,92 euros

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de febrero de 2022, 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 la 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.

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

Lanjarón, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 607

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 3/2022

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3/2022 en su modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Altas en aplicaciones de gastos: 152.227.99
 Importe total del alta: 72.569,75 euros
 Partida Presupuestaria objeto de baja: 929.226.99
 Importe total de la baja: 72.569,75 euros

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de febrero de 2022, 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 la 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.

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

Lanjarón, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 608

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Aprobación inicial expediente modificación de créditos nº 2/2022

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 2/2022 en su modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Altas en aplicaciones de gastos: 211.16103
 Importe total del alta: 30.000,00 euros
 Partida Presupuestaria objeto de baja: 929.226.99
 Importe total de la baja: 30.000,00 euros

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 11 de febrero de 2022, 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 la 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.

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

Lanjarón, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 609

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Modificación provisional ordenanza por utilización del Pabellón Deportivo y Gimnasio Municipal

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de febrero de 2022, adoptó acuerdo de aprobación provisional de modificación de la Orde-

nanza número 35 reguladora de la Tasa de utilización del Pabellón Deportivo y Gimnasio Municipal.

El expediente permanecerá expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, en base al artículo 17.3 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.

La entrada en vigor tendrá lugar a partir del día siguiente al de la publicación de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Lanjarón, 14 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 610

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

Decreto de rectificación de anuncio

EDICTO

Resolución 163/2022.

D. Agustín García Moreno, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, visto que en el anuncio del BOP número 31 de 15 de febrero de 2022 se publicaron la convocatoria pruebas selectivas y bases plaza Auxiliar Administrativo oposición libre.

Se ha advertido un error en la publicación del citado anuncio que no concuerda con el acuerdo aprobado.

Por tanto, procede la rectificación del anuncio y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de acuerdo con las bases aprobadas.

En consecuencia, esta Alcaldía en el uso de sus competencias atribuida por ley,

HA RESUELTO:

PRIMERO. Rectificar el citado anuncio en la siguiente forma:

En la "Declaración responsable" del "Anexo II (Instancia)":

Donde dice: "Estar en posesión del Título de Bachiller, Bachiller Superior, FP II, FP Técnico Superior o equivalente".

Debe decir: "Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la ORDEN EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo".

Siendo el resto del anuncio válido, al ser conforme con las bases aprobadas.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en el tablón de anuncios, Portal de Transparencia alojados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Así lo mandó y firma S.S^a la Alcaldía, en la fecha de la firma electrónica y por el Secretario para hacer constar que toma razón del mismo a los solos efectos de dar fe pública.

Montefrío, 16 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Agustín García Moreno; El Secretario, fdo.: Rafael Sánchez López.

NÚMERO 605

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación definitiva de proyecto de actuación

EDICTO

D. José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murtas (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 16 de febrero de 2022, ha acordado la aprobación del proyecto de actuación promovido por D. Francisco Manzano Rodríguez, para el cambio de uso de planta baja de bodega a vivienda y construcción de una casa rural turística en el Paraje "Cruz Pintada", parcela 48 del polígono 2 del término municipal de Murtas.

Lo que se pone en general conocimiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Murtas, 17 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 586

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación definitiva de estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación de la UE-16 de las NN.SS. de Ogíjares

EDICTO

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento celebró sesión ordinaria el día 21 de enero de 2022, adoptando el siguiente acuerdo:

“PRIMERO: Desestimar las alegaciones presentadas por D. Manuel Jiménez Ruedas y D^a Antonia María Rodríguez Rogel, respecto de la parcela catastral 6692082VG69S0001RT, registral 5.889.

Estimar parcialmente la alegación presentada en cuanto a la titularidad de la parcela catastral 66920C6VG4069S0000M.

SEGUNDO. Estimar parcialmente las alegaciones presentadas por D. José Gerardo López Castillo, actuando en representación de D. Francisco López Grande y D^a María de la Cabeza Castillo Nieto, titulares de la parcela catastral 6692020VG4069S0001XT (parte) y 6692B5VG4069S0001ZT (parte), en relación con el expediente relativo a la aprobación de los Proyectos de Estatutos y de Bases de Actuación de la Junta de Compensación para la transformación urbanística de la Unidad de Ejecución 16 de las NN.SS. de Ogíjares, por los motivos expresados anteriormente.

TERCERO. Con fecha 12/01/2022 se ha presentado Certificado de Seguro de Caucción por importe de cincuenta y cuatro mil seiscientos dieciocho euros con treinta y cuatro céntimos (54.618,34 euros), siendo admisible como garantía válida en derecho, considerando cumplida la condición recogida en el acuerdo de aprobación inicial adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 21 de mayo de 2021:

“[...] CUARTO: De forma previa a la aprobación definitiva del Sistema y de los Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación de la UE 16 NN.SS., deberá aportarse la garantía económica para el desarrollo de los trabajos por cuantía correspondiente al 7% de los costes de urbanización, tal y como dispone el art. 130.2.g de la ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.”

CUARTO. Aprobar definitivamente los Estatutos y las Bases de Actuación de la Junta de Compensación a constituir para la transformación urbanística de la Unidad de Ejecución 16 de las NN.SS. de Ogíjares de 1.993

QUINTO. Respecto a las solicitudes presentadas de incorporación a la Junta de Compensación en constitución:

a) Admitir la adhesión de D. José Gerardo López Castillo actuando en representación de D. Francisco López Grande y D^a María de la Cabeza Castillo Nieto, titulares de la parcela catastral 6692020VG4069S0001XT (parte) y 6692B5VG4069S0001ZT (parte).

b) Admitir la adhesión de D. Rafael Tintó Casas actuando en representación de herederos de D^a María de la Luz Jiménez Triviño, parcela catastral 6692010VG4069S0001TT, registral 384.

c) Denegar la adhesión de D. Manuel Jiménez Ruedas y D^a Antonia María Rodríguez Rogel, titulares de la parcela catastral 6692082VG69S0001RT, registral 5.889 y catastral 66920C6VG4069S0000M (registral 2638), quedando sujetos al régimen de expropiación regulado en el art. 129.3.b) de la ley 7/2002, de 17 de diciembre.

SEXTO. Seguir el sistema de compensación en régimen de aportación forzosa mediante reparcelación respecto de cuantos propietarios no hubieran efectuado opción alguna en el plazo concedido a tal efecto tras la aprobación inicial de los Estatutos y Bases de Actuación, de conformidad con el artículo 129.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El mismo régimen podrá seguirse respecto de los propietarios incorporados que incumplan las obligaciones inherentes al sistema, salvo que soliciten la expropiación.

SÉPTIMO. De conformidad con lo dispuesto en el art. 133 de la LOUA, se efectuará nota de afección real de la totalidad de los terrenos incluidos en la unidad de ejecución al cumplimiento de los deberes legales y las obligaciones inherentes a dicho sistema, con inscripción en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal.

OCTAVO. Designar como representante del Ayuntamiento en el órgano rector de la Junta de Compensación a D. Alberto Reinoso Aguilera, Concejal de Urbanismo del Ayuntamiento de Ogíjares.

NOVENO. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, expresando las modificaciones introducidas en los Estatutos y Bases de Actuación y notificar individualizadamente este acuerdo a todos los propietarios afectados por el expediente y a los interesados que hayan comparecido en el mismo, con indicación del régimen de recursos correspondiente.

DÉCIMO. Requerir a los interesados para que procedan a la constitución de la Junta de Compensación.”

Queda modificado el texto de los Estatutos y Bases de Actuación (cuyo texto íntegro fue publicado...), en cuanto a los siguientes apartados y contenido:

“BASE 9^a. OFERTA DE ADQUISICIÓN.

1. Cualquiera de los propietarios no promotores del sistema puede enajenar los terrenos de su propiedad a la Junta de Compensación a razón de veinticinco euros (25,00 euros) por metro cuadrado de suelo originario incluido en la unidad de ejecución.

2. La citada comunicación deberá producirse durante el periodo de información pública de los Estatutos y Bases y se realizará por el propietario de forma voluntaria y expresa ante la Administración actuante, o ante los promotores de la iniciativa en el domicilio que consta en los Estatutos. Dicho precio no supondrá referencia alguna en relación a las valoraciones a efectuar en los procesos de reparcelación.”

BASE 10^a. OFERTA DE COMPENSACIÓN. Deberá recoger en el documento de Estatutos y Bases de Actuación el presupuesto estimado de gastos de urbanización.

Ogíjares, 15 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 597

AYUNTAMIENTO DE PÓRTUGOS (Granada)

Aprobación del padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al 4º/trim./2021

EDICTO

D. José Javier Vázquez Martín, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pórtugos (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 16 de febrero de 2022 se ha aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado, correspondiente al cuarto trimestre de 2021.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengarán el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pórtugos, 17 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Javier Vázquez Martín.

NÚMERO 624

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Oferta de Empleo Público 2022

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Con fecha 15 de febrero de 2022, mediante Decreto de Alcaldía, fue aprobada la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2022 de este Ayuntamiento de Salar, mediante la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, que contiene los siguientes puestos de trabajo:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Funcionarios de Carrera:

GRUPO / SUBGRUPO / CLASIFICACIÓN / N.º VA-
CANTES / DENOMINACIÓN / SISTEMA DE ACCESO

C / C1 / Administración General / 2 / Administrativo / Promoción Interna

Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO / SUBGRUPO / CLASIFICACIÓN / N.º VA-
CANTES / DENOMINACIÓN / SISTEMA DE ACCESO

C / C1 / Administración Especial / 1 / Policía Local / Libre

PERSONAL LABORAL:

CATEGORÍA LABORAL / ESPECIALIDAD / N.º VA-
CANTES / DENOMINACIÓN / SISTEMA DE ACCESO

C1 / Servicios / 1 / Encargado Servicios y Cementerio / Libre

C2 / Servicios / 5 / Auxiliar de Ayuda a Domicilio / Libre

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://salar.sedelectronica.es>) y en el Boletín Oficial de la Provincia, supeditando los procedimientos selectivos derivados de la presente OEP a la existencia de crédito presupuestario necesario y suficiente, que deberán desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

TERCERO. Contra el presente acuerdo se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la publicación en el BOP, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Salar, 15 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 642

AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)

Aprobación definitiva ordenanzas municipales

EDICTO

D. Armando Moya Castilla, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Salar,

HACE SABER: Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los Acuerdos Plenarios de fecha 27 de diciembre de 2021, de aprobación inicial de modificación de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza nº 2 IIVTNU Plusvalías.
- Ordenanza nº 3 ICIO.
- Ordenanza nº 10 Abastecimiento Domiciliario de Agua.
- Ordenanza nº 11 Residuos.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 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, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en los plazos y forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ANEXO APROBACIÓN ORDENANZA Nº 2
ORDENANZA FISCAL N.º 2
REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3. HECHO IMPONIBLE

ARTÍCULO 4. TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ARTÍCULO 5. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN

ARTÍCULO 6. EXENCIONES OBJETIVAS

ARTÍCULO 7. EXENCIONES SUBJETIVAS

ARTÍCULO 8. SUJETOS PASIVOS

ARTÍCULO 9. BASE IMPONIBLE

ARTÍCULO 10. CÁLCULO DE LA BASE IMPONIBLE

ARTÍCULO 11. TIPO DE GRAVAMEN. CUOTA ÍNTEGRA Y CUOTA LÍQUIDA

ARTÍCULO 12. BONIFICACIONES

ARTÍCULO 13. DEVENGO DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 14. DEVOLUCIONES

ARTÍCULO 15. GESTIÓN DEL IMPUESTO

ARTÍCULO 16. INFORMACIÓN NOTARIAL

ARTÍCULO 17. COMPROBACIONES

ARTÍCULO 18. INSPECCIÓN

ARTÍCULO 19. INFRACCIONES

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I: DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ANEXO II: AUTOLIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15, en concordancia con el artículo 59.2, ambos del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de

Naturaleza Urbana, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, elaborada con arreglo a las normas generales del impuesto contempladas en los artículos 104 a 110 del citado Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana será de aplicación a todo el término municipal.

ARTÍCULO 2. Naturaleza tributaria

El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, de exacción potestativa en las administraciones locales y que no tiene carácter periódico.

ARTÍCULO 3. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Estará asimismo sujeto a este impuesto, el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles de características especiales (BICES) también a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Dicho incremento de valor en los terrenos de naturaleza urbana se pondrá de manifiesto a consecuencia de:

- La transmisión de la propiedad de los terrenos por cualquier título.

- La constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

Las transmisiones, cuyo incremento se haya puesto de manifiesto en un periodo inferior a 1 año, también se someten al gravamen de este impuesto.

Se considerará sujeto al impuesto, el incremento de valor producido por toda clase de transmisiones, cualquiera que sea la forma que revistan, comprendiéndose, entre otros actos cuya denominación pueda quedar omitida, los siguientes:

- Contratos de compraventa, donación, permuta, dación en pago, retractos convencional y legal, transacción
- Sucesión testada e intestada.
- Enajenación en subasta pública y expropiación forzosa

- Aportaciones de terrenos e inmuebles urbanos a una sociedad y las adjudicaciones al disolverse.

- Actos de constitución y transmisión de derechos reales, tales como usufructos, censos, usos y habitación, derechos de superficie.

ARTÍCULO 4. Terrenos de Naturaleza Urbana

La clasificación del suelo se recoge en el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo.

A tales efectos, tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
- b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de or-

denación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.

c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.

d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.

e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.

f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

La condición de terreno urbano se tendrá en cuenta en el momento del devengo, es decir, cuando se efectúe la transmisión, independientemente de la situación habida durante el periodo de generación del incremento de valor.

ARTÍCULO 5. Supuestos de no Sujeción

1. No está sujeto a este Impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

2. No se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al Impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de Sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

3. No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50% del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

No se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

4. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)

- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.

- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de va-

lor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 15 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de esta cláusula o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

ARTÍCULO 6. Exenciones Objetivas

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten a consecuencia de los actos siguientes:

a) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

c) Las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con

posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La concurrencia de los requisitos se circunscribe y se acreditará por el transmitente ante esta corporación conforme a lo previsto en el artículo 105.1 c) del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 7. Exenciones Subjetivas

Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho Impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenezca el Municipio, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.

b) El Municipio de la imposición y demás Entidades Locales integradas o en las que se integre dicho Municipio, así como sus respectivas Entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas reversibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 8. Sujetos Pasivos

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos, en concepto de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

En estos supuestos, cuando el sujeto pasivo sea una persona física no residente en España, será sujeto pasivo sustituto la persona física o jurídica, o la herencia yacente, comunidad de bienes y demás entidad que, carente de personalidad jurídica, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

ARTÍCULO 9. Base Imponible

La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

ARTÍCULO 10. Cálculo de la base imponible

1. La base imponible de este impuesto será el resultado de multiplicar el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a los coeficientes previstos en el 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Para determinar el valor del terreno, en las operaciones que grava el impuesto, se atenderá a las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, aun siendo de naturaleza urbana o integrados en un bien inmueble de características especiales:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que tenga determinado a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Cuando el valor del terreno en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de dicha ponencia, se liquidará provisionalmente con el valor establecido en ese momento y posteriormente se hará una liquidación definitiva con el valor del terreno obtenido tras el procedimiento de valoración colectiva instruido, referido a la fecha de devengo.

Cuando el terreno no tenga determinado valor catastral en el momento del devengo, esta Entidad podrá liquidar el impuesto cuando el valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

En las transmisiones de inmuebles en las que haya suelo y construcción:

El valor del terreno en el momento del devengo será el valor del suelo que resulte de aplicar la proporción que represente sobre el valor catastral total.

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente el valor de los derechos, calculado mediante las normas del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar plantas sobre un edificio o terreno, o el derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie:

El valor del terreno en el momento del devengo será el que represente la proporcionalidad fijada en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre superficie de plantas o subsuelo y la totalidad de la superficie una vez construida, sobre el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

d) En expropiaciones forzosas:

El valor del terreno en el momento del devengo será el menor, entre el que corresponda al porcentaje de terreno sobre el importe del justiprecio y el valor del terreno a efectos de transmisiones de terrenos, es decir, sobre el valor que tenga determinado a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles.

3. Determinado el valor del terreno, se aplicará sobre el mismo el coeficiente que corresponda al período de generación.

El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se hayan puesto de manifiesto dicho incremento, las que se generen en un período superior a 20 años se entenderán generadas, en todo caso, a los 20 años.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos sin tener en cuenta las fracciones de año.

En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

El artículo 107.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece unos coeficientes máximos aplicables por período de generación.

Sobre la base de dichos coeficientes máximos este ayuntamiento dispone aplicar los establecidos por la normativa estatal para cada período de generación, actualizándose automáticamente conforme la legislación estatal proceda a dicha modificación, y aplicándose de forma directa.

PERÍODO DE GENERACIÓN / COEFICIENTE APLICABLE AL AYUNTAMIENTO DE SALAR. RDL 26/2021

Inferior a 1 año	0.14
1 año	0.13
2 años	0.15
3 años	0.16
4 años	0.17
5 años	0.17
6 años	0.16
7 años	0.12
8 años	0.10
9 años	0.09
10 años	0.08
11 años	0.08
12 años	0.08
13 años	0.08
14 años	0.10
15 años	0.12
16 años	0.16
17 años	0.20
18 años	0.26
19 años	0.36
Igual o superior a 20 años	0.45

No obstante lo anterior, dado que los coeficientes máximos serán actualizados anualmente mediante norma con rango legal, si como consecuencia de dicha actualización, alguno de los coeficientes aprobados en la presente ordenanza fiscal resultara superior al nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

5. Cuando el interesado constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo al método objetivo, deberá solicitar a esta administración la aplicación del cálculo de la base imponible sobre datos reales.

Para constatar dichos hechos, se utilizarán las reglas de valoración recogidas en el artículo 104.5 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al último ejercicio.
- En caso de transmisiones lucrativas, recibo del Impuesto de Sucesiones y Donaciones]

El valor del terreno, en ambas fechas, será el mayor de:

- El que conste en el título que documente la operación;

- * En transmisiones onerosas, será el que conste en las escrituras públicas.

- * En transmisiones lucrativas, será el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

- El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

En el valor del terreno no deberá tenerse en cuenta los gastos o tributos que graven dichas operaciones.

El requerimiento del contribuyente al ayuntamiento solicitando el cálculo de la base imponible sobre datos reales deberá efectuarse aportando la documentación señalada y al tiempo de presentar la declaración o, en todo caso, antes de notificarse la liquidación por el ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Tipo de Gravamen. Cuota Íntegra y Cuota Líquida

El tipo de gravamen del impuesto será el 25%.

La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza

ARTÍCULO 12. Bonificaciones

No se disponen bonificaciones en el Impuesto.

ARTÍCULO 13. Devengo del Impuesto

El Impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, ínter vivos o mortis causa, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

A los efectos de lo dispuesto se considerará como fecha de transmisión:

a) En los actos o contratos ínter vivos, la del otorgamiento del documento público.

b) Cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

c) En las transmisiones mortis causa, la fecha del fallecimiento del causante.

d) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará la fecha del Auto o Providencia aprobando su remate.

e) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación de los terrenos.

f) En el caso de adjudicación de solares que se efectúen por Entidades urbanísticas a favor de titulares de derechos o unidades de aprovechamiento distintos de los propietarios originariamente aportantes de los terrenos, la protocolización del Acta de reparcelación.

ARTÍCULO 14. Devoluciones

Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del Derecho Real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aun-

que el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva, no se liquidará el Impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

ARTÍCULO 15. Gestión del impuesto

LIQUIDACIÓN

1. Los sujetos vendrán obligados a presentar ante el ayuntamiento la correspondiente declaración, según modelo normalizado determinado por el mismo.

Están igualmente obligados a comunicar al ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el párrafo a) del artículo 106 de esta ley, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el párrafo b) de dicho artículo, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del Impuesto:

a) Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

A la declaración se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. Presentada la declaración, las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

ARTÍCULO 16. Información notarial

Los notarios remitirán al ayuntamiento dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

Asimismo y dentro del mismo plazo, remitirán relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación

de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

En la relación o índice que remitan los notarios al ayuntamiento, estos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

Los notarios advertirán expresamente a los comparecientes en los documentos que autoricen sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones.

ARTÍCULO 17. Comprobaciones

Este ayuntamiento, como administración tributaria, podrá, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 57 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria comprobar el valor de los elementos del hecho imponible.

Respecto a la comprobación de los datos aportados por el interesado en el supuesto de no sujeción por inexistencia de incremento de valor, así como en el supuesto de solicitud del cálculo de la base imponible mediante datos reales, el ayuntamiento se pronunciará expresamente sobre la admisión o inadmisión de dichos requerimientos incoando en el plazo de un mes el correspondiente procedimiento de comprobación de valores, a los efectos de determinar si procede la no sujeción o, en su caso, si resulta más favorable para el contribuyente calcular la base imponible sobre datos reales.

El procedimiento se articulará en los términos del artículo 134 de la Ley General Tributaria para la comprobación de valores.

ARTÍCULO 18. Inspección

La inspección se realizará según lo dispuesto en la Ley General Tributaria y en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

ARTÍCULO 19. Infracciones

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el BOP, y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO. MODIFICACIÓN ORDENANZA Nº 3 ICIO

Artículo 6. Bonificaciones y deducciones

1.- Se concederá una bonificación de hasta el 50 % a favor de las construcciones, instalaciones u obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histó-

rico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros, indicándose en el citado acuerdo el porcentaje correspondiente de bonificación.

2.- Una bonificación del 90% en la parte del PEM de la construcción, instalación u obra, de rehabilitación que se refiera específicamente a la incorporación de sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar. Esta bonificación estará condicionada a su homologación.

3.- Una bonificación del 50% en la parte del PEM de la construcción, instalación y obra de rehabilitación que se refiera específicamente a favorecer las condiciones de acceso y habitabilidad de discapacitados o dependientes.

4.- Para garantizar un desarrollo urbano sostenible y evitar la despoblación del casco antiguo del municipio, se dispone una deducción de la cuota íntegra o bonificada del impuesto equivalente al importe de la tasa por otorgamiento de licencias urbanísticas sobre aquellas obras de nueva construcción o rehabilitación de viviendas actualmente desocupadas del casco antiguo y que sean destinadas a vivienda habitual por un periodo mínimo de dos años tras la finalización de la obra. El incumplimiento de alguno de estos requisitos podrá dar lugar a exigir el importe de la tasa deducida.

ANEXO APROBACIÓN ORDENANZA Nº 10 SUMINISTRO AGUA

ORDENANZA FISCAL Nº 10 REGULADORA DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE DEL AYUNTAMIENTO DE SALAR

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento legal y objeto.

Artículo 2. Competencias.

TÍTULO II. SUMINISTROS DE AGUA POTABLE

Artículo 3. Contratos o Pólizas de Abono

Artículo 4. Abonado.

Artículo 5. Autorizaciones y licencias previas.

Artículo 6. Usos del agua

TÍTULO III. CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 7. Solicitud de suministro

Artículo 8. Tramitación de solicitudes

Artículo 9. Causas de denegación del contrato

Artículo 10. Contrato de suministro

Artículo 11. Subrogación

Artículo 12. Cambio de titularidad

TÍTULO IV. CONEXIONES A LA RED

Artículo 13. Propiedad del contador

Artículo 14. Llave de registro

Artículo 15. Titularidad de las instalaciones

Artículo 16. Renovación periódica de contadores

Artículo 17. Manipulaciones

TÍTULO V. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS ABONADOS

Artículo 18. Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 19. Derechos del Ayuntamiento

Artículo 20. Obligaciones del abonado.

Artículo 21. Derechos de los abonados.

TÍTULO VI. SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 22. Causas de suspensión del suministro.

Artículo 23. Procedimiento de suspensión.

Artículo 24. Extinción del contrato de suministro.

TÍTULO VII. LECTURAS, CONSUMOS Y FACTURACIONES

Artículo 25. Horarios lecturas.

Artículo 26. Lectura por abonado.

Artículo 27. Consumos estimados.

TÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28. Infracciones

Artículo 29. Infracciones del Ayuntamiento

Artículo 30. Sanciones

Artículo 31. Prescripción de las infracciones y sanciones

Artículo 32. Reclamaciones

TÍTULO IX. FRAUDES EN EL SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 33. Personal autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 34. Documentación de la inspección.

Artículo 35. Actuación por anomalía.

Artículo 36. Liquidación de fraude.

TÍTULO X. SISTEMA TARIFARIO Y FISCAL

Artículo 37. Fundamento, naturaleza y ámbito de aplicación.

Artículo 38. Hecho imponible.

Artículo 39. Sujetos pasivos.

Artículo 40. Responsables.

Artículo 41. Exenciones y bonificaciones.

Artículo 42. Cuota Tributaria.

Artículo 43. Devengo y período impositivo

Artículo 44. Declaración, liquidación e ingreso.

Artículo 45. Coexistencia de suministros en un mismo inmueble.

Artículo 46. Infracciones y sanciones.

Artículo 47. Normas supletorias.

Disposición Final

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento Legal y objeto

A tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el abastecimiento domiciliario de agua potable es un servicio mínimo obligatorio, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento.

Es objeto de la presente Ordenanza la regulación del servicio de abastecimiento de agua potable, servicio que prestará el Ayuntamiento en la modalidad de gestión directa.

El Ayuntamiento se compromete a prestar un servicio de calidad, en cantidad suficiente, con carácter permanente y a un coste razonable.

Artículo 2. Competencias.

Las competencias en materia de abastecimiento de agua son las siguientes:

- El abastecimiento de agua en alta o aducción, que incluye la captación y alumbramiento de los recursos

hídricos y su gestión, incluida la generación de los recursos no convencionales, el tratamiento de potabilización, el transporte por arterias principales y el almacenamiento en depósitos de cabecera de los núcleos de población.

- El abastecimiento de agua en baja, que incluye su distribución, el almacenamiento intermedio y el suministro o reparto de agua potable hasta las acometidas particulares o instalaciones propias para el consumo por parte de los usuarios.

- La aprobación de las tasas o las tarifas que el municipio establezca como contraprestación por los servicios del ciclo integral del agua de uso urbano dentro de su término municipal a través de la correspondiente Ordenanza Fiscal.

- El dimensionamiento de la sección de la acometida y equipo de medida que se ha de instalar, en función de las solicitudes de consumos que se formalicen y de lo que a tal efecto regulen las disposiciones vigentes. En el caso de discrepancia entre el Ayuntamiento y el peticionario, será la correspondiente Delegación Provincial con competencia en materia de industria, energía y minas, la que resolverá, definiendo la sección de acometida y el equipo de medida a instalar para el consumo solicitado.

- Definir, proyectar y dirigir o en su caso autorizar, cualquier tipo de obra que afecte a su abastecimiento.

- Las tareas de inspección, la potestad sancionadora y la clausura de suministros, así como la suspensión temporal de actividades y adopción de medidas provisionales, la exigencia de reparación de daños y la emisión de órdenes de restauración.

Corresponde al Alcalde o al Concejales en quien delegue la vigilancia e inspección de todas las instalaciones del servicio, pudiendo realizar las comprobaciones necesarias de los aparatos de medición y de presión y la toma de muestras para sus análisis periódicos, de conformidad con el art. 21.1.d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TÍTULO II

SUMINISTROS DE AGUA POTABLE

Artículo 3. Contratos o Pólizas de Abono

La utilización del servicio por sus destinatarios se formalizará suscribiendo el correspondiente contrato o póliza de abono. En dicha póliza se consignarán las condiciones generales y especiales que en cada caso concurren, concretándose los derechos y obligaciones del usuario del Servicio de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza

Artículo 4. Abonado.

A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por abonado al titular del derecho de uso de la finca, local o industrial, o su representante, que tenga contratado el suministro de agua potable.

Podrán ser abonados del servicio municipal de abastecimiento domiciliario de agua:

- a) Los propietarios de edificios, viviendas, locales o instalaciones ganaderas cuya titularidad acrediten mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

- b) Los titulares de derechos reales y de forma especial, de arrendamiento, sobre los inmuebles enumera-

dos en el apartado anterior siempre que acrediten el derecho y el consentimiento o autorización el propietario.

- c) Las Comunidades de Propietarios siempre que así lo acuerde su Junta General y adopten la modalidad de Suministro múltiple.

- d) Cualquier otro titular de derechos de uso y disfrute sobre inmuebles o viviendas que acredite ante el Ayuntamiento la titularidad y la necesidad de utilizar el Servicio.

Artículo 5. Autorizaciones y licencias previas.

Los propietarios o titulares de derechos reales sobre edificios y locales o, en su caso, instalaciones nombradas en el artículo anterior solamente tendrán derecho a ser abonados cuando los citados edificios o instalaciones cuenten con las respectivas licencias o autorizaciones municipales o de cualquier otra Administración que tenga competencia en ello.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrá concederse por la administración municipal una autorización provisional para utilizar el servicio municipal de abastecimiento de agua que será revocable en cualquier momento, sin que exista ninguna indemnización al usuario por esta revocación.

Artículo 6. Usos del agua

El suministro de agua potable podrá destinarse a los usos siguientes:

- a) Consumo doméstico, para edificios o viviendas de residencia habitual o de temporada.

- b) Uso industrial para actividades de esta naturaleza.

- c) Para centros de carácter oficial u otros similares.

- d) Para bocas de incendio en la vía pública y en fincas particulares.

- e) Uso suntuario destinado al riego de jardines.

- f) Uso ganadero entendiéndose por tal aquél que se utiliza en las instalaciones ganaderas para limpieza de las mismas o para alimento del ganado en ellas ubicado.

- g) Uso para obras entendiéndose por tal aquel que se utiliza con carácter provisional para la construcción o reparación de inmuebles.

- h) Uso para casetas rurales con el único fin de tareas de aseo personal, sin permitirse en ningún caso para el riego.

Queda prohibido el uso del agua para llenado de piscinas, embalses, albercas y similares.

TÍTULO III

CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 7 Solicitud de suministro

Previamente a la contratación del suministro, el peticionario deberá presentar una solicitud de suministro en el impreso que a tal efecto proporcionará el Ayuntamiento.

En la misma, se hará constar el nombre del solicitante, uso y destino que se pretende dar al agua solicitada, finca a que se destina y demás circunstancias que sean necesarias para la correcta definición de las características y condiciones del suministro, así como para la aplicación de las tarifas correspondientes a la prestación del servicio. En dicho impreso se hará constar, igualmente, la dirección a la que deben dirigirse las comunicaciones, cuando no sea la misma a la que se destine el suministro.

Cuantas circunstancias se hagan constar en la solicitud de suministro, que se regula anteriormente, se harán bajo la exclusiva responsabilidad del solicitante y servirán de base para regular las condiciones del referido suministro.

A dicha petición se acompañará:

a) Acreditación de la persona física mediante copia del NIF, y si son extranjeros mediante copia del pasaporte y del NIE.

b) Acreditación de las personas jurídicas mediante copia del CIF.

c) Acreditación en su caso, del representante legal, mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

d) Para edificaciones ya terminadas, licencia de ocupación o utilización del inmueble, o bien resolución de Asimilado al Régimen de Fuera de Ordenación, Certificación administrativa o resolución de Situación Legal de fuera de Ordenación.

e) Para edificaciones sin terminar deberá aportar licencia de obras.

f) Certificado de instalación emitido por empresa instaladora.

g) Escritura de propiedad, contrato de arrendamiento o documento que acredite el derecho de disponibilidad sobre el inmueble para el que se solicite el suministro. Si no es propietario del inmueble, deberá aportar autorización suscrita por el mismo.

h) Titularidad de la servidumbre que, en su caso pudiera ser necesario establecer para las instalaciones de la acometida en cuestión, o de las prolongaciones de redes que pudieran ser necesarias al efecto.

i) Recibo acreditativo de estar dado de alta en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, así como documentación acreditativa de alta en el Catastro o en su caso, formulario de solicitud de alta en Catastro.

Artículo 8. Tramitación de solicitudes

A la vista de los datos que aporte el solicitante, de las características del inmueble, y del estado de las redes de distribución, el Ayuntamiento comunicará al peticionario, en el plazo máximo de quince días hábiles, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud, el estudio de las condiciones técnico-económicas para realizar el mismo y su decisión de conceder o denegar la acometida o acometidas solicitadas y, en este último caso, las causas de la denegación.

El coste de toda instalación o de las acometidas correrá a cargo del solicitante abonado.

El solicitante, una vez recibida la notificación de las condiciones técnico-económicas, dispondrá de un plazo de treinta días para la aceptación del servicio. Transcurrido ese plazo sin que se haya formalizado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para el Ayuntamiento.

A su vez, el solicitante, dispondrá de un plazo de otros treinta días naturales para formalizar los requerimientos que le hayan sido formulados por el Ayuntamiento, o bien para presentar ante el mismo las alegaciones que, en su caso, estime. Transcurrido ese plazo sin que haya cumplimentado lo reglamentado, se entenderá decaída la solicitud, sin más obligaciones para el Ayuntamiento.

Artículo 9. Causas de denegación del contrato

La facultad de concesión del suministro de agua corresponde al Ayuntamiento, con sujeción a las normas vigentes.

El Ayuntamiento podrá denegar la contratación del suministro en los siguientes casos:

1. Cuando la persona o entidad que solicite el suministro se niegue a firmar el contrato extendido de acuerdo con el modelo autorizado y con las disposiciones vigentes sobre contratación del suministro de agua, o cuando no presente la documentación preceptiva o no efectúe los pagos correspondientes.

2. Cuando en la instalación del peticionario no se hayan cumplido, a juicio del Ayuntamiento y previa comprobación, las prescripciones que con carácter general establece la normativa vigente, así como las especiales del Ayuntamiento.

3. Cuando no disponga de acometida para el suministro de agua o no cuente con autorización de vertido para las aguas residuales.

4. Cuando se compruebe que el peticionario del suministro, ha dejado de satisfacer el importe del suministro de agua anteriormente.

5. Cuando para el local para el que se solicita el suministro exista otro contrato de suministro anterior y en plena vigencia.

6. Cuando por el peticionario del suministro no se haya acreditado fehacientemente la obtención de las autorizaciones de terceros que correspondan o, en su caso, establecimiento de las servidumbres, con inscripción registral, que sean necesarias para llevar a cabo las obras e instalaciones para la prestación de los servicios solicitados.

Artículo 10. Contrato de suministro

Aceptada por ambas partes las condiciones de la concesión, se procederá a suscribir el contrato correspondiente, que será el único documento que dará fe de las concesiones del mismo y regulará las relaciones entre el abonado y el Ayuntamiento, entendiéndose que dicho contrato no surtirá efectos hasta tanto el solicitante no haya cubierto las obligaciones y condiciones que figuren en la presente Ordenanza y en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento.

Dicho contrato se formalizará por escrito y por duplicado, debiendo entregar un ejemplar cumplimentado al abonado.

Los contratos de suministro se formalizarán para cada vivienda, piso, local, industria u obra que constituya una unidad independiente.

Cada suministro quedará adscrito a los fines para los que se concedió, quedando prohibido dedicarlo a otros fines o modificar su alcance, para lo que, en cualquier caso, será necesaria una nueva solicitud y, en su caso, el contrato consiguiente.

El contrato de suministro se suscribirá por tiempo indefinido, salvo estipulación expresa con otro carácter. Sin embargo, el abonado podrá darlo por terminado en cualquier momento, siempre que comunique esta decisión al Ayuntamiento con un mes de antelación.

Los suministros para obras, espectáculos temporales en locales móviles, y en general, para actividades

esporádicas, se contratarán siempre por tiempo definido que expresamente figurará en el contrato.

Los contratos a tiempo fijo podrán prorrogarse a instancia del titular del suministro, por causa justificada y con expreso consentimiento del Ayuntamiento.

El incumplimiento por las partes de cualquiera de las obligaciones recíprocas contenidas en la póliza o contrato dará lugar a la rescisión del contrato.

Artículo 11. Subrogación

Al fallecimiento del titular de la póliza de abono, su cónyuge, pareja de hecho inscrita en el correspondiente Registro, descendientes, hijos adoptivos plenos, ascendientes, hermanos y cualquier otro heredero, así como los cónyuges separados o divorciados a quienes se adjudique el uso y disfrute de la vivienda, local o industria, podrán subrogarse en los derechos y obligaciones de la póliza gratuitamente.

El plazo para subrogarse será de dos años a partir de la fecha del hecho causante.

Artículo 12. Cambio de titularidad

Las personas que no se encuentren incurso en causa de suspensión de suministro o con el suministro suspendido y dispongan del derecho de uso de fincas, locales o industrias con contrato en vigor a nombre del anterior titular y sin cambio de uso, podrán solicitar del Ayuntamiento el cambio de titular en el mismo contrato, aportando la documentación acreditativa de su personalidad y del derecho de disponibilidad sobre el inmueble.

En caso de que el cambio de titularidad se haga a favor del inquilino de la vivienda o local, será necesario presentar la autorización del propietario para llevarla a cabo.

TÍTULO IV

CONEXIONES A LA RED

Artículo 13. Propiedad del contador

Todos los contadores o aparatos de medición que se instalen para medir o controlar los consumos de agua de cada abonado, serán propiedad del Ayuntamiento, quien los instalará, mantendrá, y repondrá con cargo a los gastos de explotación del servicio, no pudiendo el Ayuntamiento cobrar cantidad alguna en concepto de alquiler por el contador o aparato de medida.

Artículo 14. Llave de registro

La llave de registro estará situada al final del ramal de acometida en la vía pública y junto al inmueble. Constituye el elemento diferenciador entre el Ayuntamiento y el abonado, en lo que respecta a la conservación y delimitación de responsabilidades.

Artículo 15. Titularidad de las instalaciones

Las instalaciones de conexión hasta la llave de registro serán instaladas y pertenecerán al Ayuntamiento. Los trabajos y materiales necesarios para las obras de conexión serán realizados por los servicios municipales.

Artículo 16. Renovación periódica de contadores

Con independencia de su estado de conservación, ningún contador o aparato de medida podrá permanecer ininterrumpidamente instalado por un espacio de tiempo superior a ocho años.

Artículo 17. Manipulaciones

El abonado o usuario nunca podrá manipular el contador o aparato de medida, ni conectar, tomar o hacer

derivaciones antes del aparato, sin permiso expreso del Ayuntamiento.

TÍTULO V

OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS ABONADOS

Artículo 18. Obligaciones del Ayuntamiento

- Con los recursos a su alcance y en el ámbito de la competencia que tenga asumida, viene obligado a distribuir y situar en los puntos de toma de los abonados el agua potable, con arreglo a las condiciones que fija la normativa que sea de aplicación.

- Dentro del área de cobertura, conceder el suministro de agua a todo peticionario del mismo, y a la ampliación del suministro correspondiente a todo abonado final que lo solicite en los términos establecidos, en las condiciones técnicas y económicas recogidas en las normas vigentes.

- Garantizar la potabilidad del agua, con arreglo a las disposiciones sanitarias vigentes, hasta la llave registro, inicio de la instalación interior del abonado.

- Mantener y conservar a su cargo las redes e instalaciones necesarias para el abastecimiento, así como las acometidas hasta la llave de registro.

- Mantener la regularidad en el suministro de agua.

- Mantener en la llave de registro las condiciones de presión y caudal establecidas en el contrato de acometida o suministro salvo en el caso de averías accidentales o causas de fuerza mayor.

- Mantener un servicio permanente de recepción de avisos, al que los abonados o usuarios puedan dirigirse a cualquier hora, para comunicar averías o recibir información en caso de emergencia.

- Contestar las reclamaciones que se le formulen por escrito.

Artículo 19. Derechos del Ayuntamiento

- Inspeccionar, revisar e intervenir, las instalaciones interiores del suministro que, por cualquier causa, se encuentren o puedan encontrarse en servicio o uso.

- Percibir el importe de las facturaciones correspondientes al servicio prestado.

Artículo 20. Obligaciones del abonado.

- Pago de los cargos que se le formulen con arreglo a los precios que tenga aprobados en todo momento el Ayuntamiento. En cuanto a los consumos de agua, esta obligatoriedad de pago se considerará extensiva a los casos en que los mismos se hayan originado por fuga, avería o defecto de construcción o conservación de las instalaciones interiores.

- Todo peticionario, al formalizar el contrato de suministro, viene obligado a depositar la correspondiente fianza, que en su caso venga prevista en la Ordenanza.

- Utilizar de forma correcta las instalaciones a su servicio, adoptando las medidas necesarias para conservar las mismas en la forma más adecuada, y evitando el retorno a la red de posibles aguas contaminantes, manteniendo, además, intactos los precintos que garantizan la no manipulación del contador e instalaciones de acometida, en su caso, así como las condiciones idóneas para la toma de lecturas del mismo.

- Facilitar al Ayuntamiento la colocación de los elementos precisos en la propiedad objeto del suministro,

así como a permitir la entrada a aquélla al personal autorizado por el Ayuntamiento, que así lo acredite, a fin de que pueda efectuar cuantas comprobaciones estén relacionadas con el suministro.

- Ceder al Ayuntamiento el uso de los locales, recintos o arquetas necesarios para la instalación de los equipos de medida y elementos auxiliares adecuados en cada caso.

- Los abonados no podrán, bajo ningún concepto, ceder gratuita o remuneradamente agua a terceros, ya sea con carácter permanentemente o temporal, siendo responsables de toda defraudación que se produzca en su suministro, bien por sí o por cualquier otra persona que de él dependa.

- Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier avería o perturbación producida o que, a su juicio, se pudiera producir en la red general de distribución.

- Utilizar el agua suministrada en la forma y para los usos contratados.

- Solicitar del Ayuntamiento la autorización pertinente para cualquier modificación en sus instalaciones que implique un aumento en los caudales contratados de suministro, o modificación en el número de los receptores.

- El abonado que desee causar baja en el suministro estará obligado a solicitar por escrito al Ayuntamiento dicha baja, indicando, en todo caso, la fecha en que debe cesar el citado suministro, entendiéndose por defecto la de presentación de la solicitud en el registro de entrada.

- Cuando en una misma finca exista junto al agua de distribución pública agua de otra procedencia, el abonado vendrá obligado a establecer redes e instalaciones interiores por donde circulen o se almacenen independientemente las aguas, sin que exista posibilidad de que se mezclen las de una y otra procedencia.

Artículo 21. Derechos de los abonados.

- Recibir en sus instalaciones agua que reúna los requisitos de potabilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

- Disposición permanente del suministro de agua potable, con arreglo a las condiciones que se señalen en su contrato de suministro.

- A que los servicios que reciba se le facturen por los conceptos y cuantías vigentes en cada momento.

- A que se le tome por el Ayuntamiento la lectura al equipo de medida que controle el suministro, con la frecuencia prevista en la Ordenanza vigente.

- A que se le formule la factura de los servicios que reciba, con la frecuencia prevista en la Ordenanza vigente.

- A que se le formalice, por escrito, un contrato, en el que se estipulen las condiciones básicas del suministro.

- Elegir libremente la empresa instaladora que ejecute las instalaciones interiores, así como el proveedor del material, que deberá ajustarse a las prescripciones técnicas reglamentariamente exigibles.

- A formular reclamación contra la actuación del Ayuntamiento o sus empleados. Cuando la reclamación se refiera al cumplimiento de las condiciones del suministro de agua, el reclamante deberá acreditar su condi-

ción de titular del contrato de suministro, o representante legal del mismo.

- A consultar todas las cuestiones derivadas de la prestación y funcionamiento del servicio en relación a su suministro; así como a recibir contestación por escrito de las consultas formuladas por este procedimiento.

TÍTULO VI

SUSPENSIÓN DEL SUMINISTRO

Artículo 22. Causas de suspensión del suministro.

El Ayuntamiento podrá, sin perjuicio del ejercicio de las acciones de orden civil o administrativo que la legislación vigente le ampare, suspender el suministro a sus abonados o usuarios en los casos siguientes:

- Por no satisfacer en los plazos establecidos en esta Ordenanza el importe del agua consumida y ello sin perjuicio de que se siga el procedimiento de apremio o vía judicial para su cobro, por impago de dos recibos. El fraccionamiento de las deudas no impedirá la suspensión del suministro, salvo que vaya acompañado del correspondiente aval bancario que garantice el pago total de las cantidades adeudadas.

- Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare y se niegue a su suscripción a requerimiento del Ayuntamiento.

- Por falta de pago en el plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación, de las cantidades resultantes de liquidación firme de fraude o en el caso probado de reincidencia en el mismo.

- En todos los casos en que el abonado haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados.

- Cuando el abonado establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los consignados en su contrato de suministro.

- Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente. En este caso podrá el Ayuntamiento efectuar el corte inmediato del suministro de agua en tales derivaciones.

- Cuando el abonado no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, designado por el Ayuntamiento y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones, siendo preciso, en tal caso, que por parte del Ayuntamiento se levante informe de los hechos.

- Cuando el abonado no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con el Ayuntamiento o las condiciones generales de utilización del servicio.

- Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores, pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución, hasta que, por los abonados se tomen las medidas oportunas en evitación de tales situaciones; en tal caso el Ayuntamiento podrá realizar el corte inmediato del suministro.

- Por la negativa del abonado a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza la normativa aplicable.

- Cuando el abonado mezcle aguas de otra procedencia y requerido por el Ayuntamiento para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto en el plazo máximo de cinco días.

- Cuando durante doce meses persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto, por causas imputables al abonado, el Ayuntamiento, podrá suspender, transitoriamente, el suministro, hasta tanto el abonado acceda a modificar, a su cargo y por su cuenta, la instalación del equipo de medida, de forma que no dificulte el acceso al mismo para poder tomar la lectura.

- Por negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones si, una vez notificado por escrito del Ayuntamiento, transcurriese un plazo superior a cinco días sin que la avería hubiese sido subsanada.

- Por cualquiera otras infracciones señaladas en esta Ordenanza que suponga peligro para la seguridad, la salubridad y la higiene de las personas.

Artículo 23. Procedimiento de suspensión.

Con excepción de los casos de corte inmediato previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento dictará una resolución de suspensión de suministro que deberá dar cuenta al abonado, por correo certificado con acuse de recibo o cualquier medio que permita tener fehaciencia de la recepción, para proceder a la suspensión del suministro. En el supuesto de rechazo de la notificación o por deficiencias en la dirección facilitada por éste, se especificarán las circunstancias del intento de la notificación y se tendrá por efectuado el trámite.

La suspensión del suministro de agua por parte del Ayuntamiento, salvo en los supuestos de corte inmediato, no podrá realizarse en días festivos o días en que, por cualquier motivo, no exista servicio administrativo y técnico de atención al público, a efectos de la tramitación completa del restablecimiento del servicio, ni en vísperas del día en que se den algunas de estas circunstancias.

El restablecimiento del servicio se realizará el mismo día o, en su defecto, al siguiente día hábil en que hayan sido subsanadas las causas que originaron el corte de suministro.

La notificación del corte de suministro, incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:

- Nombre y dirección del abonado.
- Identificación de la finca abastecida.
- Fecha a partir de la cual se producirá el corte.
- Detalle de la razón que origina el corte.
- Dirección, teléfono y horario de las oficinas del Ayuntamiento en que puedan subsanarse las causas que originaron el corte.

La reconexión del suministro se hará por el Ayuntamiento que podrá cobrar del abonado, por esta operación, una cantidad máxima equivalente al importe de la cuota de contratación vigente, en el momento del restablecimiento, para un calibre igual al instalado.

En ningún caso se podrá percibir estos derechos si no se ha efectuado el corte de suministro.

En caso de corte por falta de pago, si en el plazo de tres meses, contados desde la fecha de corte, no se han pagado por el abonado los recibos pendientes, se dará por terminado el contrato sin perjuicio de los derechos del Ayuntamiento a la exigencia del pago de la deuda y al resarcimiento de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Artículo 24. Extinción del contrato de suministro.

El contrato de suministro de agua se extinguirá sin perjuicio de la ejecución anterior o no de las acciones de suspensión de suministro, por cualquiera de las causas siguientes:

1. A petición del abonado.

2. Por resolución del Ayuntamiento, previa comunicación al abonado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción o, en su defecto, de que el trámite se ha efectuado, con 15 días de antelación a la fecha prevista de extinción del contrato, en los siguientes casos:

- A- Por persistencia durante más de tres meses en cualquiera de las causas de suspensión de suministro reguladas en esta Ordenanza.

- B- Por cumplimiento del término o condición del contrato de suministro.

- C- Por utilización del suministro sin ser el titular contractual del mismo.

3. Por resolución de la Delegación Provincial de la Consejería competente, previa audiencia del interesado, a petición del Ayuntamiento en los siguientes casos:

- A- Por uso de los ocupantes de la finca abastecida o condiciones de sus instalaciones interiores, que entrañen peligrosidad en la seguridad de la red, potabilidad del agua o daños a terceros, siempre que éstos no sean subsanables.

- B- Por incumplimiento, por parte del abonado, del contrato de suministro o de las obligaciones que de él se deriven.

- C- Por cambio en el uso de los servicios e instalaciones para los que se contrató el servicio, así como por demolición, ampliación o reforma de la finca para la que se contrató el suministro.

No habiendo resolución expresa de la Delegación Provincial de la Consejería competente, se considerará positiva transcurridos dos meses desde que fue solicitada la petición, salvo que lo solicitado por el Ayuntamiento no se ajustara a Derecho.

La reanudación del suministro después de haberse extinguido el contrato, por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, sólo podrá efectuarse mediante nueva solicitud, suscripción de nuevo contrato y pago de los derechos correspondientes.

TÍTULO VII

LECTURAS, CONSUMOS Y FACTURACIONES

Artículo 25. Horarios lecturas.

La toma de lectura será realizada en horas hábiles o de normal relación con el exterior, por el personal autorizado expresamente por el Ayuntamiento, provisto de su correspondiente documentación de identidad.

En ningún caso, el abonado, podrá imponer la obligación de tomar la lectura fuera del horario que tenga establecido el Ayuntamiento a tal efecto.

El horario de lectura estará comprendido entre las 08:00 y las 20:00 horas, de lunes a viernes.

Artículo 26. Lectura por abonado.

Cuando por ausencia del abonado no fuese posible la toma de lectura, el personal encargado de la misma depositará en el buzón de correos del abonado, una tarjeta en la que deberá constar:

- a) Nombre del abonado y domicilio del suministro.
- b) Fecha en que se personó para efectuar la lectura.
- c) Fecha en que el abonado efectuó su lectura.
- d) Plazo máximo para facilitar dicha lectura. En cualquier caso no será inferior a cinco días.
- e) Datos de identificación del contador o aparato de medida, expuestos de forma que resulte difícil confundirlo con otro.
- f) Representación gráfica de la esfera o sistema de contador que marque la lectura, expuesta de forma que resulte fácil determinarla.
- g) Diferentes formas de hacer llegar la lectura de su contador al Ayuntamiento.

h) Advertencia de que si el Ayuntamiento no dispone de la lectura en el plazo fijado, ésta procederá a realizar una estimación de los consumos para evitar una acumulación de los mismos.

El Ayuntamiento deberá cumplimentar la tarjeta en sus apartados b), d), g) y h) siendo obligación del abonado los apartados a), c), e) y f).

Artículo 27. Consumos estimados.

Cuando no sea posible conocer los consumos realmente realizados, como consecuencia de avería en el equipo de medida, ausencia del abonado en el momento en que se intentó tomar la lectura o por causas imputables al Ayuntamiento, la facturación del consumo se efectuará con arreglo al consumo realizado durante el mismo período de tiempo y en la misma época del año anterior o a la media de los últimos tres años si aquél no existiera o no pudiera tomarse en cuenta porque haya habido avería de contador o consumo excesivo por avería en la instalación interior; de no existir, se liquidarán las facturaciones con arreglo a la media aritmética de los doce meses anteriores, sin tener en cuenta, en su caso, los periodos en que haya habido un consumo excesivo por avería.

En aquellos casos en los que no existan datos históricos para poder obtener el promedio al que se alude en el párrafo anterior, los consumos se determinarán en base al promedio que se obtenga en función de los consumos conocidos de periodos anteriores. Si tampoco esto fuera posible, se facturará un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador por quince horas de utilización mensual.

Los consumos así estimados tendrán el carácter de firme en el supuesto de avería en el contador, y a cuenta en los otros supuestos, en los que, una vez obtenida la lectura real, se procederá a normalizar, distribuyendo el total de metros cúbicos consumidos entre dos lecturas reales en tantos periodos como hayan transcurrido entre ambas, practicando la liquidación correspondiente y

devolviendo la cantidad económica que proceda, teniendo en cuenta la nueva facturación y lo cobrado en las facturas por estimación. No obstante, el abonado podrá comunicar al Ayuntamiento su decisión de que esa cantidad económica quede como saldo positivo a su favor para que sea descontado en sucesivas facturaciones.

TÍTULO VIII

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28. Infracciones

Tendrán la consideración de infracciones las acciones y omisiones que contravengan lo establecido en la presente Ordenanza.

El procedimiento sancionador se llevará a cabo por el procedimiento establecido en establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Infracciones muy graves:

- Cualquier acción u omisión que cause una perturbación relevante y que afecte de manera grave, inmediata y directa al normal funcionamiento del servicio municipal.

- Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes con consumo de agua sin contrato alguno, es decir, realizadas clandestinamente.

- Cuando en los suministros en los que el uso del agua o disposición de las instalaciones interiores pudiera afectar la potabilidad del agua en la red de distribución

- Negligencia del abonado respecto de la reparación de averías en sus instalaciones.

Infracciones graves:

- No atender las indicaciones hechas por el personal del Ayuntamiento, que tengan por objeto regular la utilización del servicio.

- Manipular las redes públicas de distribución sin expresa autorización, siempre y cuando de dicha manipulación, no se derive fraude ni beneficio para el que las hubiese manipulado.

- Cuando un usuario goce del suministro sin contrato escrito a su nombre que lo ampare y se niegue a su suscripción a requerimiento del Ayuntamiento.

- En todos los casos en que el abonado haga uso del agua que se le suministre en forma o para usos distintos de los contratados.

- Cuando el abonado establezca o permita establecer derivaciones en su instalación para suministro de agua a otras fincas, locales o viviendas diferentes a los consignados en su contrato de suministro.

- Cuando el abonado no permita la entrada en el local a que afecta el suministro contratado, en horas hábiles o de normal relación con el exterior, al personal que, designado por el Ayuntamiento y provisto de su correspondiente documentación de identidad, trate de revisar las instalaciones, siendo preciso, en tal caso, que por parte del Ayuntamiento se levante informe de los hechos.

- Cuando el abonado no cumpla, en cualquiera de sus aspectos, el contrato que tenga establecido con el Ayuntamiento o las condiciones generales de utilización del servicio.

- Cuando el abonado mezcle aguas de otra procedencia y requerido por el Ayuntamiento para que anule esta anomalía, no la lleve a efecto.

- Utilizar las conducciones de agua, aun cuando pertenezcan a las instalaciones en su propiedad, como elementos de puesta a tierra de instalaciones o aparatos eléctricos. Cualquier accidente derivado del incumplimiento de este precepto será responsabilidad del abonado.

- Los actos de deterioro de las infraestructuras e instalaciones del servicio público de abastecimiento.

Infracciones leves:

- La negativa del abonado a modificar el registro o arqueta del contador, e incluso su instalación interior, cuando ello fuera preciso para sustituir el contador por cualquiera de las causas que autoriza la normativa aplicable.

- Cuando durante un año persista la imposibilidad de tomar la lectura dentro del régimen normal establecido al efecto, por causas imputables al abonado.

Artículo 29. Infracciones del Ayuntamiento

El incumplimiento por el Ayuntamiento de las obligaciones que se establecen en el presente Reglamento constituirá infracción administrativa conforme a lo establecido en la Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía y Real Decreto 1945/1983, de 22 de junio.

Artículo 30. Sanciones

Las sanciones por infracciones de la presente Ordenanza deberán respetar las siguientes cuantías:

- Sanciones por infracciones muy graves: hasta 3.000,00 euros.

- Sanciones por infracciones graves: hasta 1.500,00 euros.

- Sanciones por infracciones leves: hasta 750,00 euros.

Artículo 31. Prescripción de las infracciones y sanciones

Las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

Artículo 32. Reclamaciones

Las reclamaciones de los usuarios se tramitarán conforme a lo establecido en la normativa por la que se regulan las quejas y reclamaciones de los consumidores y usuarios en Andalucía.

Las reclamaciones no paralizarán el pago de las facturaciones o liquidaciones objeto de las mismas; no obstante, cuando la reclamación se plantee por disconformidad con la cuantía facturada por el servicio, el abonado tendrá derecho a que no se le cobre el exceso sobre la facturación inmediatamente anterior. Una vez resuelta la reclamación, el Ayuntamiento, en base a la cantidad satisfecha por el abonado, realizará la correspondiente liquidación.

TÍTULO IX

FRAUDES EN EL SUMINISTRO DE AGUA

Artículo 33. Personal autorizado por el Ayuntamiento.

El personal del Ayuntamiento autorizado para la revisión e inspección de las instalaciones con el fin de detectar posibles fraudes o anomalías en los suministros, debidamente formado y acreditado por el Ayuntamiento, estará facultado, a los efectos de esta Ordenanza, para visitar e inspeccionar los locales en que se utilicen las instalaciones correspondientes, observando si existe alguna anomalía.

Artículo 34. Documentación de la inspección.

Comprobada la anomalía, el personal autorizado por el Ayuntamiento precintará, si es posible, los elementos inherentes al fraude, elaborando un informe de inspección en el que hará constar: local y hora de la visita, descripción detallada de la anomalía observada y elementos de pruebas, si existen, debiéndose invitar al abonado, personal dependiente del mismo, familiar o cualquier otro testigo a que presencie la inspección y firme el informe, pudiendo el abonado hacer constar, con su firma, las manifestaciones que estime pertinentes. La negativa a hacerlo no afectará en nada a la tramitación y conclusiones que se establecen posteriormente, ni se tomarán en consideración las manifestaciones que haya hecho sin firmarlas.

Artículo 35. Actuación por anomalía.

El Ayuntamiento requerirá al propietario de la instalación para que corrija las deficiencias observadas en la misma, con el apercibimiento de que de no llevarlo a efecto en el plazo de cinco días hábiles, se aplicará el procedimiento de suspensión del suministro que corresponda.

Cuando por el personal del Ayuntamiento se encuentren derivaciones en sus redes con utilización de suministro sin convenio alguno, es decir, realizadas clandestinamente, dichas entidades podrán efectuar el corte inmediato del suministro en tales derivaciones.

Si al ir a realizar el personal facultativo la comprobación de un posible fraude se le negara la entrada en el domicilio del abonado, el Ayuntamiento puede proceder a suspender el suministro.

Artículo 36. Liquidación de fraude.

El Ayuntamiento, en posesión del informe y/o acta, formulará la liquidación del fraude, considerando los siguientes casos:

1. Que no exista contrato alguno para el suministro de agua.

2. Que, por cualquier procedimiento, se haya manipulado o alterado el registro del contador o aparato de medida.

3. Que se hayan realizado derivaciones de caudal, permanente o circunstancial, antes de los equipos de medida.

4. Que se utilice el agua para usos distintos de los contratados, afectando a la facturación de los consumos según tarifa a aplicar.

El Ayuntamiento practicará la correspondiente liquidación, según los casos, de la siguiente forma:

- Caso 1. Se formulará una liquidación por fraude, que incluirá un consumo equivalente a la capacidad nominal del contador que reglamentariamente hubiese correspondido a las instalaciones utilizadas para la acción fraudulenta, con un tiempo de tres horas diarias de utilización ininterrumpida y durante el plazo que medie entre la adquisición de la titularidad o derechos de uso de las instalaciones citadas, y el momento en que haya subsanado la existencia del fraude detectado, sin que pueda extenderse en total a más de un año.

- Caso 2. Si se han falseado las indicaciones del contador o aparato de medida instalado, por cualquier procedimiento o dispositivo que produzca un funcionamiento anormal del mismo, se tomará como base para la liquidación de la cuantía del fraude la capacidad de medida del nominal, computándose el tiempo a considerar en tres horas diarias desde la fecha de la última verificación oficial del contador, sin que este tiempo exceda del año, descontándose los consumos que durante este tiempo hayan sido abonados por el autor del fraude.

- Caso 3. Si el fraude se ha efectuado derivando el caudal antes del aparato contador, se liquidará como en el caso primero, de no existir contrato de suministro, y sin hacerse descuento por el agua medida por el contador.

- Caso 4. En este caso, la liquidación de la cuantía del agua utilizada en forma indebida se practicará a favor del Ayuntamiento, aplicando al consumo la diferencia existente entre la tarifa que en cada período correspondiese al uso real que se está dando al agua, y las que, en dicho periodo, se han aplicado en base al contratado. Dicho periodo no podrá ser computado en más de un año.

En todos los casos, el importe del fraude deducido con arreglo a los preceptos establecidos en los párrafos anteriores estará sujeto a los impuestos que le fueran repercutibles, debiéndose consignar la cuantía de los mismos en las correspondientes liquidaciones.

Las liquidaciones que formule el Ayuntamiento serán comunicadas al abonado por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción o, en su defecto, de que el trámite se ha efectuado, quedando el Ayuntamiento obligado a conservar en su poder la acreditación de la notificación efectuada a los interesados que, contra las mismas, podrán formular reclamaciones ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de dicha liquidación, sin perjuicio de las demás acciones en que se consideren asistidos.

TÍTULO X

SISTEMA TARIFARIO Y FISCAL

Artículo 37 Fundamento, naturaleza y ámbito de aplicación.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88 reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) este Ayuntamiento regula el precio público por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable.

Artículo 38. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible la actividad municipal, técnica y administrativa, tendente al suministro domiciliario de agua potable a viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

Artículo 39. Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso, de precario.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de la vivienda o local, quien podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 40. Responsables.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los Administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 41. Exenciones y bonificaciones.

De conformidad con el art. 9 del TRLRHL, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 42. Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación del sistema Tarifario contenido en los apartados siguientes, entendiéndose por sistema tarifario el conjunto de conceptos relacionados a continuación que conforman el importe total que el contribuyente debe pagar, en orden a la consecución y mantenimiento del equilibrio económico y financiero de la Corporación para la prestación del servicio de suministro.

SISTEMA TARIFARIO:

Dadas las características del suministro con un consumo constante en todo el año, exceptuando el periodo estival, cuando se produce un aumento lógico de éste, se propone una tarifa compuesta por una "Cuota de Servicio", fija, que cubra parte de los gastos fijos del servicio y, de una "Cuota de Consumo", diferenciada en 4 bloques para el uso.

Cuota fija o de servicio: Es la cantidad fija que periódicamente deben abonar los usuarios por la disponibilidad que gozan, independientemente de que hagan uso o no del servicio. El importe total de los ingresos percibidos por este concepto no podrá ser superior al 30% del total de los gastos del presupuesto de explotación del servicio de abastecimiento.

Cuota variable o de consumo: Es la cantidad que abona el usuario de forma periódica y en función del

consumo realizado. Para cuantificar esta cuota se aplicará la tarifa que a continuación se detalla:

Tarifa de bloques crecientes: El consumo de agua se descompone en bloques de límites preestablecidos, a los que se aplican precios cada vez más elevados.

En función del uso que se haga del agua, el carácter del suministro se clasificará en:

Suministro para usos domésticos: Son aquellos en los que el agua se utiliza exclusivamente para atender las necesidades primarias de la vida. Se aplicará esa modalidad exclusivamente a viviendas y/o locales destinados a vivienda, siempre que en ellos no se realice actividad industrial, comercial o profesional de ningún tipo.

Suministro comercial y/o industrial: Se considera suministro para uso industrial y/o comercial todo aquel suministro en el que el agua constituya un elemento directo y básico, o imprescindible, en la actividad industrial o comercial. La calificación de un suministro como industrial se realizará a instancia del particular interesado y requerirá que la actividad para la cual se solicita dicho suministro, esté legalmente establecida.

ESTRUCTURA Y VALORES DEL SISTEMA TARIFARIO:

CONCEPTO	Tarifa
Cuota Fija de Servicio	5.00
CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO	
Tarifa Bloque 1 - de 0.00 a 30.00 m3	0.28
Tarifa Bloque 2 - de 30.01 a 60.00 m3	0.37
Tarifa Bloque 3 - de 60.01 a 80.00 m3	0.49
Tarifa Bloque 4 - de 80.01 m3 en adelante	1.21
CUOTA CONTRATACIÓN / RECONEXIÓN	
Calibre 13 mm	40.00
Calibre 20 mm	70.00
Calibre 25 mm	100.00
FIANZAS	
Calibre 13 mm	40.00
Calibre 20 mm	60.00
Calibre 25 mm	80.00
ACOMETIDA	45.00

CUOTA DE CONTRATACIÓN (IVA NO INCLUIDO)

Según el Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua de la Junta de Andalucía son las compensaciones económicas que deberán satisfacer los solicitantes de un suministro de agua a las entidades suministradoras, para sufragar los costes de carácter técnico y administrativo derivados de la formalización del contrato.

CUOTA DE RECONEXIÓN (IVA NO INCLUIDO)

Es la contraprestación económica que la entidad suministradora puede exigir por el restablecimiento del servicio al usuario que ha sido privado del mismo por las causas legítimas establecidas.

FIANZAS

Las fianzas se justifican para atender el pago de cualquier descubierto por parte del abonado.

ACOMETIDA

Actuación administrativa tendente a la autorización del suministro.

Artículo 43. Devengo y período impositivo.

El precio público se devenga:

a) Tratándose de nuevos suministros, cuando se inicie la prestación del servicio. A estos efectos se entenderá iniciada dicha prestación cuando se haya instalado el contador.

b) Tratándose de suministros periódicos, una vez incluidos en el padrón, el día primero de cada trimestre natural.

c) Tratándose de otros servicios, cuando se soliciten o realicen

Artículo 44. Declaración, liquidación e ingreso.

Las declaraciones de alta, baja y/o variación de la titularidad del suministro, habrán de formularse por los sujetos pasivos, en el plazo que va desde la fecha en que se produce la variación hasta el último día del mes natural siguiente. Estas variaciones surtirán efecto a partir de la primera liquidación que se practique una vez finalizado el plazo de presentación de dichas declaraciones de alta y baja, produciéndose la incorporación a Padrón de oficio una vez formalizado el contrato correspondiente de suministro.

La liquidación, recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este tributo, serán competencia exclusiva de este Ayuntamiento, pudiendo ser ejercidas por el Servicio Provincial Tributario en base al convenio suscrito entre la misma y el Ayuntamiento de Salar.

Artículo 45. Coexistencia de suministros en un mismo inmueble.

En los casos en los que coexista en un inmueble un suministro industrial y otro doméstico, cada uno de ellos deberá contar con su aparato de medida independiente. Si por motivos de disposición de tuberías y otros técnicos, fuese imposible o excesivamente costoso la instalación de aparatos de medida diferentes para cada suministro, se requerirá dictamen técnico para determinar qué uso se aplica.

En todo caso, se tendrán en cuenta, ante este supuesto de hecho, las siguientes reglas:

a) Se aplicará el uso doméstico si existen en el inmueble elementos que, sin ser industriales, requieren un gran consumo de agua, como piscinas, huertos y jardines.

b) Se aplicará el uso industrial si el inmueble carece de tales elementos de consumo.

Artículo 46. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás legislación en la materia.

Artículo 47. Normas supletorias.

En lo no previsto expresamente en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Decreto de la Junta de Andalucía 120/91 de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Suministro domiciliario de agua potable y demás legislación aplicable.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación.

ANEXO MODIFICACIÓN ORDENANZA Nº 11 GESTIÓN DE RESIDUOS

Artículo 93. Cuota Tributaria derivada de la prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos

CONCEPTO	Tarifas
Epígrafe 1 DOMÉSTICA	27.50
Epígrafe 2 NO DOMÉSTICAS	50.00

Salar, 18 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 589

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Modificación de bases de selección

EDICTO

Expediente: 88/2022

Procedimiento: selección de personal y provisión de puestos (bases reguladoras para la selección de personal y cobertura temporal, mediante la creación y gestión de bolsa única (interna y externa) para el trabajo temporal municipal)

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13/01/2022 se aprobaron las bases reguladoras para la selección de personal y cobertura temporal, mediante la creación y gestión de bolsa única (interna y externa) para el trabajo temporal municipal. Las citadas bases fueron publicadas íntegramente en el BOP de Granada nº 20 de 31/01/2022, así como en el tablón de anuncios situado en la sede electrónica municipal y portal de transparencia.

Posteriormente se adoptó acuerdo de la Mesa General de Negociación el día 7/2/2022 donde se detecta la necesidad, importancia y urgencia de efectuar una modificación puntual a las bases publicadas, en tanto en cuanto se debe cambiar parte del texto de varios artículos en atención a diferentes aspectos: uno de ellos, sobrevenido, como consecuencia de la publicación y entrada en vigor del nuevo régimen de medidas urgentes para la reforma laboral, y de otro lado motivado por la intención de ampliar el ámbito de aplicación de la bolsa interna que quedaba injustificadamente restringido a tenor de la propia normativa laboral, concretamente el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; proponiendo su modificación mediante la incorporación del texto adecuado antes de acordar y realizar las convocatorias de las plazas que sea necesario cubrir.

Resultando necesaria la modificación de las bases, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2022, acordó:

PRIMERO. Modificar las Bases reguladoras para la selección de personal y cobertura temporal, mediante la creación y gestión de bolsa única (interna y externa) para el trabajo temporal municipal, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión del pasado día 13 de enero de 2022 y publicadas en el BOP de Granada nº 20 del 31 de enero de 2022, en los siguientes aspectos, permaneciendo inalteradas en lo demás:

Artículo 8.2.

DONDE DICE:

“8.2.- Listas de Promoción Temporal Internas para el personal funcionario de carrera y laboral fijo.

Para cada una de las plazas y/o las categorías profesionales señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases reguladoras, pertenecientes a la Plantilla Municipal vigente en cada momento, así como aquellas que puedan surgir por nuevas necesidades de los servicios públicos, y que se acuerden oportunamente en el seno de la Mesa General de Negociación (MGN), existirá una Lista de Cobertura Temporal Interna (en adelante LCTI), integrada por el Personal Municipal (funcionario de carrera y laboral fijo) incluido en la Plantilla Municipal vigente en cada momento, que así lo solicite, y cumpla los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las respectivas plazas.”

DEBE DECIR:

“8.2.- Listas de Promoción Temporal Internas.

Para cada una de las plazas y/o las categorías profesionales señaladas en el Anexo 1 de las presentes Bases reguladoras, pertenecientes a la Plantilla Municipal vigente en cada momento, así como aquellas que puedan surgir por nuevas necesidades de los servicios públicos, y que se acuerden oportunamente en el seno de la Mesa General de Negociación (MGN), existirá una Lista de Cobertura Temporal Interna (en adelante LCTI), integrada por el Personal Municipal (funcionario de carrera y laboral fijo, como indefinido), que así lo solicite, y cumpla los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las respectivas plazas.”

Artículo 3.4.

DONDE DICE:

“3.4.- Tendrá preferencia el personal que ya pertenezca a la Plantilla como funcionario de carrera o laboral fijo en plaza correspondiente a la categoría o clase de la LCTI con respecto al personal de distinta categoría/clase, ordenado entre sí conforme al orden de prelación determinada por la aplicación del baremo de méritos establecido en el Anexo 2.A, de las presentes bases reguladoras.”

DEBE DECIR:

“3.4.- Tendrá preferencia el personal que ya pertenezca a la Plantilla como funcionario de carrera o laboral fijo, respecto al personal laboral indefinido, ordenado entre sí conforme al orden de prelación determinada por la aplicación del baremo de méritos establecido en el Anexo 2.A, de las presentes bases reguladoras.

Igualmente, y en segundo nivel tendrán preferencia el personal que cubra plaza correspondiente a la clase o categoría de la LCTI con respecto al personal de distinta clase o categoría.”

Artículo 9.1.1.

DONDE DICE:

“1.- Mantener una relación contractual con este Ayuntamiento de Santa Fe de carácter funcional de carrera o Personal Laboral Fijo.”

DEBE DECIR:

“1.- Mantener una relación de servicios como funcionario/a de carrera, o una relación contractual laboral de carácter fija o indefinida, con este Ayuntamiento de Santa Fe.”

Artículo 18.3.

DONDE DICE:

“18.3.- Con el objeto de evitar la infracción del ordenamiento jurídico aplicable, en tanto toda Administración está sometida al Derecho y a la Ley (artículo 103.1 CE), las decisiones que se adopten no pueden ni deben llevar a un resultado ilegal. Es por esto por lo que en caso de que el integrante en la bolsa de empleo al que le correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un período de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.”

DEBE DECIR:

“18.3.- Con el objeto de evitar la infracción del ordenamiento jurídico aplicable, en tanto toda Administración está sometida al Derecho y a la Ley (artículo 103.1 CE), las decisiones que se adopten no pueden ni deben llevar a un resultado ilegal. Es por esto por lo que en caso de que el integrante en la bolsa de empleo al que le correspondiera el llamamiento por el orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 18 meses en un período de veinticuatro, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.”

SEGUNDO. Que se publique las presentes modificaciones en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), así como que se expongan en los lugares de exposición pública existentes en el Ayuntamiento y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal (acceso por

la página web del Ayuntamiento [www.santafe.es]), para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 13 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 611

AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

Aprobación definitiva del presupuesto y plantilla, ejercicio 2022

EDICTO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO EJERCICIO 2022

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2022 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO 1: 587.700,00
 CAPÍTULO 2: 25.000,00
 CAPÍTULO 3: 192.332,00
 CAPÍTULO 4: 1.281.797,94
 CAPÍTULO 5: 20.600,00
 CAPÍTULO 6: 90.809,97
 CAPÍTULO 7: 436.445,23
 TOTAL INGRESOS: 2.628.685,14 euros

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO 1: 719.504,15
 CAPÍTULO 2: 1.264.802,27
 CAPÍTULO 3: 400,00
 CAPÍTULO 4: 70.255,79
 CAPÍTULO 5: 0,00
 CAPÍTULO 6: 573.722,93
 CAPÍTULO 7: 0,00
 TOTAL: 2.628.685,14 euros
 PLANTILLA DE PERSONAL

1.- PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO, EJERCICIO 2022

1. A /PERSONAL FUNCIONARIO

PLAZA: Secretaría Intervención.

Dotación: 1

Grupo: A. Subgrupo: A1/A2

Escala: Habilitación Estatal

Subescala: Secretaría Intervención

Clase:

Situación: Provisión definitiva Grupo A1

PLAZA: Auxiliar Técnico de Contabilidad y Finanzas
Dotación: 1
Grupo: C. Subgrupo: C1
Escala: Administración Especial/Subescala Técnica
Situación: Vacante. (Nombramiento interino por vacante)

Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Auxiliar de Administración General
Dotación: 3
Grupo: C. Subgrupo: C2
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Situación:

Definitiva: 1 (A amortizar tras promoción interna de la titular)

Nombramiento Interino: 1 (Estabilización (R.D. 14/2021 de 6 de julio)

Vacante: 1 (A cubrir tras la amortización por jubilación del titular plaza laboral)

PLAZA: Administrativo de Administración General
Dotación: 1
Grupo: C. Subgrupo: C1
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa
Situación: Vacante. Nueva creación. A cubrir por promoción interna.

PLAZA: Arquitecto Técnico
Dotación: 1
Grupo: A. Subgrupo: A2
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Situación: Nombramiento Interino
Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Vigilante Municipal (A amortizar tras proceso de promoción interna)

Dotación: 1
Grupo: E (otras agrupaciones profesionales, disposición adicional séptima E.B.E.P.)

Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Situación: Adscripción definitiva tras segregación (Ayuntamiento de Pinos Puente).

PLAZA: Vigilante Municipal
Dotación: 1
Grupo: C2
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Situación: vacante
Forma de Provisión: Promoción Interna
1. B / PERSONAL LABORAL
PLAZA: Auxiliar de Administración General
Dotación: 1 (A amortizar tras proceso funcionarización)

Grupo de clasificación: C2
Situación: Adscripción definitiva tras segregación Ayto. Pinos Puente

PLAZA: Oficial Servicios Múltiples
Dotación: 2
Grupo: C2
Situación:

1. Provisión definitiva: 1
2. Interinidad: 1

Forma de Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Oficial de Jardinería
Dotación: 1
Grupo: C2
Situación: P. Interinidad
Forma provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Operario Servicios Múltiples
Dotación: 1

Grupo: Agrupaciones Profesionales
Situación: P. Interinidad

Forma provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Informador Turístico
Dotación: 1
Grupo: C1
Situación: Vacante

Forma provisión: Concurso/ Oposición
PLAZA: Ayudante Técnico Servicios Culturales
Dotación: 2 (1 a tiempo parcial correspondiente al puesto de Gestor Cultural Bibliotecario)

Grupo: C1
Situación: Contrato Interinidad (1). Vacante (1)
Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Auxiliar Técnico Informática y Comunicaciones.

Dotación: 1
Grupo: C1
Situación: Vacante
Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

PLAZA: Monitor Deportivo.
Dotación: 1
Grupo: C2
Situación: Vacante

Provisión: Estabilización (Ley 20/2021 28 de diciembre)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valderrubio, 17 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 640

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Admisión a trámite de audiencia proyecto actuación ampliación karting***EDICTO**

Resolución de Alcaldía de fecha 24-01-2022 del Ayuntamiento de Vegas del Genil por el que se ha aprobado admisión a trámite del "proyecto de actuación para ampliación de circuito de karting" con Exp. 928/2021.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, resolución de Alcaldía de fecha 24-01-2022, por el que se ha aprobado la admisión a trámite del proyecto de actuación promovido a instancia de Karting Granada, S.C.A., para la ejecución de la actividad de ampliación de circuito de karting con Exp. 928/2021, a emplazar en las parcelas 9, 28, 32 y 62 del polígono 7, Clasif. y Calif.: Suelo No Urbanizable de protección especial, incluido en la Zona afectada al Sistema de Espacios Libres en la categoría de Espacios Extensivos

Se convoca, por plazo de 20 días, trámite de audiencia y, en su caso, de información pública, en aplicación del artículo 43.1.c) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre, 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 (dirección <https://www.vegasdelgenil.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.

Vegas del Genil, 18 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 590

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)*Aprobación padrón de vados permanentes ejercicio 2022***EDICTO**

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que mediante Decreto nº 76/2022, de fecha 14 de febrero de 2022, se procedió a la aprobación del siguiente Padrón, que a continuación se relaciona:

- Padrón correspondiente a vados, periodo impositivo 2022, por importe de 8.528,96 euros, IVA incluido.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del T.R.L.R.H.C., aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo podrá interponerse ante dicho órgano, el recurso de reposición a que se refiera el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Base del Régimen Local, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, previo a recurso contencioso administrativo ante la Sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en la forma y plazos previstos en la le reguladora de dicha jurisdicción.

Vélez de Benaudalla, 15 de febrero de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 599

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Elevación a definitivo del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Huertos Multifuncionales Agroecológicos de La Zubia***EDICTO**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la Aprobación inicial del Reglamento de huertos multifuncionales agroecológicos de La Zubia, expuesta al público mediante publicación en el BOP nº 154 de fecha 12/08/2021, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio del Reglamento de huertos multifuncionales agroecológicos de La Zubia, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

"1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Con la puesta a disposición de los Huertos Multifuncionales Agroecológicos se dota al municipio de un espacio de convivencia y participación en torno al cultivo de pequeñas parcelas, que permite a su vez la obtención de una pequeña producción de alimentos para auto consumo, de variedades locales, basado siempre en la utilización de técnicas respetuosas con su entorno, agroecológicas, permitiendo conseguir varios objetivos:

a) Que personas con escasos recursos tengan acceso a alimentos ecológicos cultivados por ellas mismas (objetivo de los Huertos Sociales).

b) Que los niños y jóvenes del municipio se relacionen con la tierra y su entorno mediante su cultivo, ya sea a través de su participación desde los Centros Educativos como desde Asociaciones (objetivo de los Huertos Educativos).

c) Que personas con necesidades terapéuticas físicas o síquicas puedan mantenerse activas y relacionarse, ya sean mayores, ya sean discapacitados, favoreciendo la inclusión y coexistencia (objetivo de los Huertos Terapéuticos).

d) Que personas con ganas de vivir la tierra, puedan disfrutarla cultivando, convirtiendo la agricultura en una alternativa de ocio (objetivo de los Huertos de Ocio).

e) Que jóvenes y desempleados conozcan y vean la agricultura como medio de vida, por medio de procesos de formación y la generación de expectativas laborales (objetivo de los Huertos de Formación y Escuela de Agroecología).

Todo ello en coherencia con el legado que pretendemos entregar a las generaciones futuras y desde los procesos participativos de la ciudadanía, esenciales para el desarrollo de estas iniciativas. Asimismo, se pretende poner en valor desde la administración local, la más cercana a la ciudadanía, la protección del medio ambiente, formas de vida sostenibles con nuestro entorno, la mejora del paisaje y de la calidad de vida de sus habitantes, la defensa del patrimonio agrario y cultural, así como la soberanía alimentaria, que redundan indudablemente en beneficio de la salud y de las prácticas sostenibles relacionadas con la producción agrícola y ganadera de proximidad, así como el mantenimiento de la biodiversidad, recuperando variedades locales. Promover las relaciones e intercambios intergeneracionales e interculturales, el empoderamiento y reconocimiento histórico de la mujer en relación con la agricultura, deuda pendiente desde hace muchos años, así como devolver a la agricultura su papel esencial en la vida de las personas, como elemento integrador, al formar parte de todos los ámbitos, festivos, gastronómicos, culturales, sociales, educativos, patrimoniales....., en lo que tienen mucho que decir los agricultores tradicionales de nuestro municipio.

1. REGLAS GENERALES.

2.1. Objeto.

El presente reglamento tiene como objeto la regulación de las condiciones de acceso, de uso, de disfrute y aprovechamiento de las parcelas de los Huertos Multifuncionales Agroecológicos de gestión municipal, las cuales se destinarán exclusivamente para su cultivo agrícola de autoconsumo. Estos Huertos Multifuncionales Agroecológicos están destinados a Asociaciones sin ánimo de lucro con domicilio social en La Zubia, así como personas físicas mayores de edad, que sean residentes en el municipio de La Zubia y que cumplan las condiciones que esta norma desarrollara a lo largo de su articulado.

2.2. Ámbito de aplicación.

El ámbito objetivo de aplicación del presente reglamento abarca la actividad que se desarrolle en las parcelas sobre las cuales se ubiquen los Huertos Multifuncionales Agroecológicos de gestión municipal en el mu-

nicipio de La Zubia y que se vayan delimitando por el Ayuntamiento desde las Concejalías competentes en la materia. Actualmente los huertos puestos en servicio son: Huerto de La Cañada, Huerto de San Antonio, Huerto de Corvales, Huerto de El Laurel, Huerto del Camino de Gójar y Huerto en el Alshur.

2.3. Objetivos.

Se pretenden los siguientes objetivos:

a) Crear espacios participativos para los vecinos, donde el trabajo colectivo redunde en beneficio del municipio y sus gentes.

b) Facilitar espacios de cultivo de vegetales ecológicos dentro y cerca del entorno urbano de nuestro municipio.

c) Proporcionar a aquellas personas y asociaciones que lo soliciten, espacios libres alternativos que les permitan realizar actividades físicas en contacto con la naturaleza, mejorando su calidad de vida y fomentando una alimentación saludable.

d) Ofrecer un espacio de esparcimiento y actividad para todas aquellas personas del municipio de La Zubia.

e) Recuperar espacios urbanos para uso público que fomenten la participación ciudadana y el desarrollo sostenible generando espacios de biodiversidad.

f) Promover buenas prácticas ambientales de cultivo: gestión de los residuos, ahorro de agua, agricultura ecológica, recuperación de semillas y variedades locales y de usos y costumbres de la agricultura tradicional, eficiencia energética sostenible, etc.

g) Promover el cultivo de semillas y productos de variedades tradicionales en riesgo de desaparición, propiciando su recuperación y renovación.

h) Incentivar el conocimiento y la protección de nuestro patrimonio agrario, cultural y natural.

i) Promover el empoderamiento y el reconocimiento del valor y la importancia de la mujer como dinamizadora del sector agrario.

j) Reconocimiento del valor real de la agricultura, ubicándola en el centro de la vida del municipio, devolviéndole lo que siempre ha sido, generador de riqueza y trabajo, desde la sostenibilidad.

k) Fomentar la adquisición de una serie de valores que motiven a sentir interés y preocupación por conservar la biodiversidad y los hábitats naturales de las especies tradicionales y autóctonas.

l) Promover una alimentación sana y cambios hacia hábitos más saludables.

m) Impulsar un mayor conocimiento y respeto por el medio ambiente.

2. CONDICIONES PARA EL USO DE HUERTOS Y CONDICIONES DE LAS PERSONAS Y COLECTIVOS SOLICITANTES.

Se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

a) La autorización del uso del huerto para su cultivo no supone en ningún caso la transmisión de la propiedad del terreno, ni del uso indefinido del mismo, más allá de lo regulado en el presente reglamento.

b) La autorización de uso es personal e intransferible, y solo producirá efectos mientras concurren las condiciones señaladas en los artículos siguientes.

c) Las personas o colectivos usuarios se constituirán en Asamblea de los Huertos. Esta Asamblea estará formada por todos los usuarios de cada una de las parcelas. La Asamblea designará anualmente a dos personas que serán los representantes de la misma ante el Ayuntamiento.

d) La Asamblea de los Huertos será el órgano competente para dirimir todas las cuestiones internas que surjan en el funcionamiento de los huertos, especialmente en lo que se refiera al comportamiento de las personas y colectivos usuarios, e incumplimiento de los preceptos de la presente norma. De este modo cualquier usuario/a podrá plantear una queja, duda o sugerencia ante los representantes de la Asamblea de los Huertos, que será resuelta por la propia Asamblea. En caso de disconformidad, en una segunda instancia, ante las Concejalías competentes, que resolverán la cuestión de forma definitiva. La decisión de las mismas será inapelable.

e) Desde el Ayuntamiento se promoverá la formación de las personas y colectivos usuarios en técnicas de cultivo agroecológico por medio de su participación en los procesos formativos desarrollados en la Escuela Municipal de Agroecología, creada para tal fin. Dicha formación será preceptiva para poder acceder al uso de Huertos Multifuncionales Agroecológicos. La formación será desarrollada durante el periodo 2018 por la Asociación Somos Vega. Somos Tierra. Esta Asociación informará al Ayuntamiento de La Zubia sobre el cumplimiento de este precepto a la hora de asignar las parcelas de cultivo, previamente solicitadas.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

4.1. Derechos de las personas Usuarias.

Las personas o entidades usuarias de los Huertos Multifuncionales Agroecológicos tendrán derecho a trabajar la zona de parcela asignada y disfrutar de los productos obtenidos.

Disponer de un espacio cubierto en zonas comunes para guardar las herramientas, productos, ropa y otros enseres, instalado por @s usuari@s, previa autorización.

4.2. Prohibiciones a las personas o entidades Usuarias.

Los huertos se dedicarán única y exclusivamente a huerto de autoconsumo, cultivándose sólo especies para el consumo humano, admitiéndose como única excepción el cultivo de plantas de jardinería, y como consecuencia no podrán ser destinadas a otras finalidades, quedando expresamente prohibido lo siguiente:

- a) El cultivo de plantas degradantes del suelo.
- b) El cultivo de plantas psicotrópicas y/o prohibidas por la Ley.
- c) La utilización de fertilizantes, plaguicidas u otros productos no compatibles con los criterios de agricultura ecológica y sostenible.
- d) Modificar la estructura de la parcela.
- e) La realización de cualquier tipo de obra y en concreto la instalación de ningún tipo de nuevo cerramiento o separación, barbacoas, tablas fijas o bancos, ni levantar o instalar espantapájaros, casetas, cobertizos, chabolas, porches o edificaciones de cualquier tipo

sean con materiales artificiales o naturales (emparrados... etc.). Ni la construcción o instalación de nuevos elementos o modificación de los existentes, sin previa autorización del Ayuntamiento.

f) El cultivo de árboles y de arbustos que sobrepasen la altura de 1 m, salvo los previamente existentes en la parcela.

g) Instalar invernaderos.

h) Delimitar los huertos con muros, cañas, maderas, vallas, plásticos, uralitas, etc.

i) Utilizar el huerto como depósito o almacén de materiales, mobiliario (mesas, sillas, etc.).

j) La comercialización por la forma que sea, de los productos obtenidos en el cultivo del huerto.

k) Cazar, talar árboles o cualquier otra actividad susceptible de causar daños a la fauna y flora que pueda existir en el huerto o su entorno.

l) La disposición, acumulación o abandono de cualquier material ajeno a la función del huerto susceptible de alterar la estética del lugar.

m) Alterar los caminos o conducciones de riego del huerto adjudicado.

n) Sobrepasar los límites marcados de cada uno de los huertos. Mover mojones y cierres que delimitan los huertos. La persona usuaria se obliga a ejecutar su trabajo dentro de los límites del huerto adjudicado, sin extralimitar su actividad más allá de los límites establecidos del huerto.

o) Instalar gallineros y/o jaulas para la cría o tenencia de cualquier animal, sin autorización expresa del Ayuntamiento

p) La construcción de pozos.

q) Quemar los restos generados en el huerto o realizar ningún tipo de fuego.

r) Fumar en las instalaciones de almacenamiento del huerto, así como tirar las colillas tanto en las instalaciones de almacenamiento como en el propio huerto.

s) Lanzar los restos generados en el huerto o restos de desbroces y limpiezas a otros huertos o solares, y no separar correctamente los residuos generados para su posterior reciclaje

t) Regar con medios que puedan invadir o perjudicar a los huertos colindantes.

u) Malgastar o malrotar el agua. Las personas usuarias se atenderán a los calendarios de riego que se establezcan, a fin de lograr un uso eficiente y racional de los recursos hídricos, quedando prohibido el almacenamiento de agua en los huertos.

v) Regar malgastando el agua.

w) La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona. Solo podrán colaborar en el huerto miembros de la unidad familiar u otros hortelanos/as que le puedan prestar ayuda puntual.

x) Dejar el huerto sin trabajar. En caso de imposibilidad temporal, que no podrá alargarse más de dos meses, la persona usuaria habrá de comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento, procediendo a la adjudicación de la parcela a otro usuari@.

y) Circular por el interior del recinto con vehículo de motor, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar herramientas agrícolas de motor.

z) Utilizar herramientas distintas a las establecidas o permitidas por el responsable técnico competente del Ayuntamiento encargado de la gestión de los huertos.

aa) Cualquier otro uso que no estando previsto anteriormente produzca molestias, malos olores, limite el uso y satisfacción del resto de usuari@s de los huertos o afecten al entorno del lugar.

4.3. Obligaciones de las personas Usuarias.

Serán obligaciones de los usuarios de los huertos las siguientes:

a) L@s usuari@s se comprometen a seguir las indicaciones que les den los responsables de la actividad, colaborar en la forma asignada en el mantenimiento de las instalaciones, mantenimiento del orden y asegurar el buen funcionamiento de los huertos.

b) Cultivar el huerto de manera sostenible y respetuosa con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de productos químicos de síntesis como herbicidas, plaguicidas, abonos químicos y todos los productos incompatibles con la agricultura ecológica.

c) Aportar semillas autóctonas al banco colectivo de semillas del municipio y cultivarlas cuando le sean facilitadas por el personal técnico competente con el único fin de regenerarlas para mantenerlas en perfecto estado de conservación en dicho banco colectivo de semillas.

d) Cada huerto contará con un espacio dedicado al compostaje común. Todos los residuos vegetales producidos en cada parcela serán compostados.

e) L@s usuari@s habrán de mantener el entorno de sus parcelas en perfecto estado, limpio y libre de todo tipo de hierbas y plantas espontáneas no beneficiosas para los cultivos.

f) Las personas usuarias tendrán que realizar la instalación de un sistema de riego por goteo o tradicional, según sistema de riego del huerto, en su parcela, que permita un uso eficiente y el ahorro de agua.

g) Será obligatorio acogerse a los calendarios o turnos de riego que se establezcan a principio de la temporada, pudiendo su incumplimiento ser motivo de revocación de la autorización del uso del huerto.

h) Cada adjudicatari@ deberá traer su propia herramienta manual para el cultivo del huerto asignado. El Ayuntamiento en ningún caso se hará responsable de las roturas, extravío o desaparición de la herramienta propia de cada usuari@.

i) Al finalizar el periodo, cada participante deberá dejar su huerto y espacio en la caseta, limpio y vacío de restos y residuos

j) L@s adjudicatari@s se comprometen a reparar o reponer aquellos bienes o utensilios que resulten dañados, destruidos o extraviados por el uso inadecuado de los mismos.

k) El Ayuntamiento no se hará responsable de los robos o actos vandálicos que puedan afectar a los huertos.

l) El usuario en ningún caso podrá ceder, gravar o disponer a título oneroso o gratuito los derechos que se deriven de la utilización de uso.

m) Dichos derechos no podrán ser en ningún caso objeto de transmisión a terceros.

n) Asistir a las reuniones y convocatorias que se establezcan como obligatorias.

o) Para Colectivos será obligatorio de Seguro de Responsabilidad Civil en vigor contratado por dicho colectivo para desarrollar actividad en el huerto.

4.4. Responsabilidad.

Cada persona usuaria de los huertos será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela asignada.

El Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento conducente a determinar las posibles responsabilidades de las personas adjudicatarias de las parcelas sobre la base de los actos propios que hubieren producido algún daño sobre las instalaciones, o en su caso, por actos de terceras personas, cuando no se hubiera cumplido con lo establecido en la presente norma o concurriere algún tipo de culpa o negligencia grave en la persona adjudicataria.

4.5. Perjuicios a terceros.

L@s usuari@s serán igualmente responsables de los posibles perjuicios que se causasen a terceras personas.

Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre las demás personas hortelanas o sus respectivas parcelas e instalaciones.

Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

4.6. Indemnización por daños y perjuicios.

En función de las responsabilidades que se originen por parte de las usuarias según lo establecido en los artículos anteriores, estas quedarán obligadas con la persona perjudicada a la correspondiente indemnización por los daños o lesiones producidos.

En el caso de que la responsabilidad se originase por daños a las instalaciones que se autorizan para su uso, el derecho a reclamar la correspondiente indemnización se ejercerá por parte del Ayuntamiento conforme a la normativa que resulte aplicable.

Si los daños o lesiones se produjeran sobre particulares, esto es, demás personas hortelanas o terceras personas ajenas a los huertos, la responsabilidad se exigirá a iniciativa de éstos. En el supuesto de actos vandálicos cometidos por terceras personas, quienes usen los huertos pondrán inmediatamente los hechos en conocimiento del Ayuntamiento, a efecto de que se proceda por este a reparar los daños y perjuicios producidos sobre los huertos o instalaciones.

4.7. Restauración al estado de origen.

Los huertos serán devueltos en condiciones análogas a las que tenían cuando fueron cedidos a la persona adjudicataria, sin que la tierra haya sido modificada sustancialmente por aportes externos, salvo los abonos orgánicos o los expresamente autorizados por el usuario, de acuerdo con el "Principio de Conservación y Mantenimiento" al que se alude en esta norma.

En el caso de que alguna persona usuaria no cumpliera con su obligación de reparar, lo podrá hacer directamente el Ayuntamiento a costa de aquélla.

4.8. Normas ambientales.

Se establecen las siguientes normas de carácter ambiental que son de obligado cumplimiento:

a) No se puede utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el terreno.

b) El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente, estando expresamente prohibidos el uso de ciertos productos herbicidas, plaguicidas, y abonos químicos siguiendo las indicaciones e instrucciones del personal técnico competente que gestiones los Huertos.

c) Como enmienda a las tierras solo se podrá utilizar materia orgánica compostada, no fresco.

d) No se pueden emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas, a excepción de las compatibles con las normas de agricultura ecológica para el control de artrópodos y moluscos.

e) L@s usuari@s se comprometen a respetar las normas de la Producción Ecológica recogidas en el anexo I, especialmente a las concernientes al ahorro del agua mediante la instalación de riego por goteo, en caso de no tener riego tradicional, al empleo de fertilizantes orgánicos y al uso de productos fitosanitarios respetuosos con el medio ambiente y compatibles con la agricultura ecológica.

f) Las frecuencias de los riegos vendrán estipuladas en unos cuadrantes de turnos de riego en función de la disponibilidad de recursos hídricos anuales para cada periodo. Las normas de gestión y aplicación eficiente del riego serán de obligado cumplimiento según las indicaciones del personal técnico competente y de los miembros de la Asamblea de Huerto y su incumplimiento supone la aplicación del régimen disciplinario.

4. GESTIÓN DE RESIDUOS.

Los adjudicatari@s habrán de hacerse cargo de gestionar adecuadamente los desperdicios que se produzcan. Todos los restos vegetales serán compostados "in situ" de forma preferentemente colectiva.

No se dejarán desperdicios tanto orgánicos como inorgánicos fuera de los lugares asignados a este fin.

Podrán utilizar el compostaje del personal de jardinería municipal, siempre que los autoricen los mismos por escrito. Resultaran sancionados aquell@s hortelan@s que hagan uso del compostaje municipal sin previa autorización.

5. RESCISIONES E INCIDENCIAS.

6.1. Pérdida de la condición de usuario del huerto.

La condición de usuari@ se perderá automáticamente por:

a) Renuncia o baja voluntaria mediante escrito presentado en el Ayuntamiento.

b) Defunción, enfermedad crónica o incapacidad del usuari@ para trabajar el huerto. En estos casos sus herederos o familiares designados estarán autorizados para recoger los productos hortícolas que hubiese en el huerto.

c) Pérdida de la vecindad en La Zubia.

d) Falta de cultivo de la parcela durante más de dos meses seguidos.

e) Por desaparición sobrevenida de las circunstancias que han motivado la adjudicación.

f) Concurrencia de cualquiera de las incompatibilidades o prohibiciones que se detallan en esta norma.

g) Por utilizar el huerto para un uso y finalidad distinta a las que se detallan en esta norma.

h) Requerimiento del terreno por parte del Ayuntamiento para otros fines.

i) Falta de respeto a las normas básicas de convivencia, conducta insolidaria, consumo excesivo de agua, no respetar los turnos de riego o utilizar productos tóxicos o potencialmente tóxicos en dosis no permitidas por la normativa.

j) Poner a la venta los productos obtenidos del cultivo del huerto.

k) Por la imposición de una sanción falta muy grave, cuando se determine expresamente en la resolución que la imposición de la sanción lleva aparejada la revocación de la autorización de cesión del huerto.

l) La no presentación de Póliza en vigor de Seguro de Responsabilidad Civil obligatoria para Colectivos.

6.2. Procedimiento de revocación de la autorización de uso.

La pérdida de la condición de persona usuaria, se realizará por el Ayuntamiento en un procedimiento para la revocación de la autorización donde se expondrán los hechos al usuari@, otorgando un plazo de 10 días para las alegaciones y se resolverá definitivamente el expediente.

La rescisión de la autorización, por cualquier causa, en ningún momento dará lugar al derecho a percibir indemnización o compensación de ningún tipo.

6. INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS.

7.1. Condiciones para el riego.

El Ayuntamiento de La Zubia garantizará el acceso al suministro de agua que sea necesario para la puesta en marcha y mantenimiento de los huertos municipales. En tal sentido, las personas usuarias de los huertos deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos municipales y que preferentemente se basarán en sistemas de riego por goteo.

No se podrán utilizar otros sistemas de riego distinto de los existentes o disponible, salvo que se autorice por el Ayuntamiento, quedando asimismo prohibido el riego con aspersores, riego a manta, u otros medios que puedan invadir huertos colindantes.

Se evitará, en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la concesión, tales conductas.

Quedan prohibidas las conducciones de agua desde cualquier punto que no se encuentre habilitado al efecto, con excepción del agua envasada que la persona usuaria traslade desde su domicilio o fuentes públicas.

En el momento de la autorización para el uso, los huertos se encontrarán dotados de una toma de agua.

De forma comunal los usuari@s dispondrán de una caseta de uso compartido donde podrán guardar los aperos y herramientas de trabajo.

7.2. Infraestructuras comunes.

Queda absolutamente prohibido instalar cualquier elemento ajeno a aquellos proporcionados por el Ayuntamiento, sin previa autorización por escrito del mismo, así como alterar o modificar, tanto la estructura o aspecto o los elementos proporcionados por el Ayuntamiento.

El uso de las zonas comunes queda circunscrito exclusivamente a guardar los aperos y herramientas necesarias para el desempeño de su labor en el huerto o a labores de compostaje colectivo y semilleros colectivos. Asimismo, se podrán hacer uso de los colgadores para colocar ropa o calzado mientras se hace uso de la parcela.

7. OFERTA EDUCATIVA Y FORMATIVA.

8.1. Visitas a los Huertos.

Los huertos multifuncionales agroecológicos podrán ser objeto de visitas escolares, a tales efectos, los usuari@s de los huertos vendrán obligados, dentro de los horarios de apertura de éstos, a permitir la entrada en los mismos de los grupos escolares incluidos en visitas que se hayan organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la administración educativa u otras administraciones públicas. De igual modo deberán enseñar y explicar la gestión de su huerto a dichas visitas.

Así mismo, cualquier ciudadano de La Zubia podrá visitar y pasear por los caminos habilitados en los huertos siempre que respete la propiedad ajena y no cause daño ni perjuicio a los hortelan@s, pudiendo estos, en caso contrario, invitar a abandonar el recinto a los mismos o llamar a la autoridad competente.

8. HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DE LOS HUERTOS MULTIFUNCIONALES AGROECOLÓGICOS.

El uso que corresponde a los beneficiarios de las autorizaciones, deberá practicarse dentro de los horarios establecidos y acordados y comunicados al Ayuntamiento.

Los horarios de apertura y cierre de los Huertos Multifuncionales Agroecológicos serán acordados por las Asamblea de Huertos y determinados por la Concejalías competentes.

Se recomienda el siguiente horario sin perjuicio del acuerdo de la Asamblea:

VERANO: Lunes a Domingo de 6:30 horas a 22:30 horas.

INVIERNO: Lunes a Domingo de 8:00 horas a 19:00 horas.

Se considerará horario de verano desde el día del cambio oficial para el horario de verano y de invierno desde del día de cambio oficial para horario de invierno.

9. MANTENIMIENTO, OBRAS Y DAÑOS.

El usuario está obligado a avisar inmediatamente a algún representante de la Asamblea de Huertos en caso de que detecte cualquier daño y/o desperfecto en el huerto o sus instalaciones.

Los usuari@s deberán colaborar en el mantenimiento ordinario de las instalaciones en los términos fijados por el Ayuntamiento.

10. ÓRGANO DE SEGUIMIENTO EN LA GESTIÓN DE LOS HUERTOS MULTIFUNCIONALES.

El Ayuntamiento llevará un seguimiento de la gestión de los huertos multifuncionales agroecológicos, con el

fin de acreditar la conformidad de las labores realizadas por los hortelan@s a lo establecido en la presente norma y demás normativa que pudiera resultar de aplicación. Este seguimiento se hará por la persona responsable designada por el Ayuntamiento para ello.

11. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

12.1. Infracciones.

La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este reglamento podrán ser objeto de procedimiento sancionador debiendo cumplir con los principios para el ejercicio de la potestad sancionadora previstos en el capítulo III del título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), artículos 25 a 31, así como lo señalado en los artículos 139 a 141 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.

12.2. Tipificación de las infracciones.

Las infracciones de la presente norma se tipifican como leves, graves o muy graves.

Infracciones leves.

Tendrán la consideración de leves las siguientes:

a) El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en esta norma por parte de las personas usuarias, cuando, por sus limitadas consecuencias negativas, no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.

b) El trato incorrecto a cualquier usuario/a, personal técnico o demás personal que realice funciones en los huertos.

c) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.

d) Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.

Infracciones graves.

Tendrán la consideración de graves las siguientes:

a) La alteración de la convivencia o del funcionamiento de los huertos.

b) El mal trato de palabra u obra a otros usuarios/as o al personal dependiente de los huertos.

c) Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

d) Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 y 300 euros, ambos inclusive.

e) Originar, por imprudencia o negligencia, daños graves a sí mismo o a otras personas.

f) La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de un año.

g) Utilizar la parcela o el huerto para fines distintos de los contemplados en esta norma.

Infracciones muy graves.

Tendrán la consideración de muy graves las siguientes:

a) Provocar, por uso negligente o irresponsable, un importante deterioro de las instalaciones, considerado tal aquel cuyo valor supere los 300 euros.

b) Realizar el cultivo utilizando productos expresamente prohibidos, como herbicidas, plaguicidas y abonos químicos

c) Impedir el uso de los huertos a otra u otras personas que tengan reconocido el derecho a su utilización.

d) Impedir u obstruir el normal funcionamiento de los huertos.

e) Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera relevante, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas o al normal desarrollo de actividades, como pueda ser la agresión física o psicológica hacia las personas que están haciendo uso de los huertos, o falsear los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relativo a aquélla, todo ello sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

f) La cesión, préstamo, arrendamiento del huerto a una tercera persona, sin la autorización municipal correspondiente.

g) La acumulación de dos o más faltas graves dentro del término de un año.

12.3. Cuantificación de las sanciones.

Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito y multas que no excederán de 300,00 euros.

Los incumplimientos graves serán castigados con apercibimiento por escrito y multa de hasta 751,00 euros.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con apercibimiento por escrito y multa de hasta 1.501,00 euros, pudiendo además imponerse la privación definitiva de uso de los huertos.

12.4. Graduación de las sanciones.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

a) La reiteración de infracciones o reincidencia.

b) La existencia de intencionalidad de la persona infractora.

c) La trascendencia social de los hechos.

d) La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

12.5. Obligación de reposición y reparación.

La imposición de sanciones será compatible con la exigencia a la persona infractora de la reposición de la situación alterada por la misma a su estado originario, así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los servicios técnicos municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado a la persona infractora o a quien deba responder por ella para su pago en el plazo que se establezca.

Cada persona usuaria de los huertos, será individualmente responsable respecto de los actos que realice sobre la parcela objeto de cesión de uso. La aceptación por parte del correspondiente adjudicatario/a de la autorización de uso de los huertos, comportará la asunción por el mismo de la responsabilidad derivada de la ocupación.

Las personas usuarias serán igualmente responsables de los posibles perjuicios a terceros que causen en

el ejercicio de sus facultades de uso y aprovechamiento sobre los huertos sociales.

Asimismo, responderán de las lesiones o daños que ocasionen sobre los demás hortelanos o sus respectivas parcelas e instalaciones.

Se deberá actuar con la debida diligencia, en orden a evitar cualquier tipo de daño, molestia o lesión sobre las demás personas usuarias de los huertos.

Para responder a todas las obligaciones derivadas de los puntos anteriores se recomienda la contratación de un seguro de responsabilidad civil conjunto entre todos los adjudicatarios/as.

12.6. Responsables solidarios.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria. Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

12. NORMAS DE PRODUCCIÓN ECOLÓGICA EN HUERTOS MULTIFUNCIONALES.

13.1. Normas de agricultura ecológica.

Tratando de entroncar esta actividad con los métodos tradicionales de labranza, pero sin renunciar a nuevos conocimientos y técnicas que se preocupan del medio ambiente, la agricultura a desarrollar será ecológica y sostenible. Se prescinde por tanto de productos químicos, entendiendo como tales, en oposición a los productos "naturales", aquellos productos, simples o complejos, obtenidos a partir de:

a) Productos naturales por tratamiento químico.

b) Síntesis química, sea parcial o no.

En consonancia con este modo de entender las cosas, en el uso de los huertos multifuncionales se tendrán en cuenta las siguientes normas de la agricultura ecológica y sostenible:

Con relación a los fertilizantes:

a) No se podrán usar:

* Abonos orgánicos de síntesis, ni mantillos elaborados con productos contaminados con pesticidas y herbicidas.

* Abonos minerales (nitrogenados, fosfatados, potásicos, magnésicos, etc.) obtenidos por procedimientos químicos.

b) Quedan autorizados:

* Los abonos procedentes de humus de lombrices, los estiércoles compostados (entendiendo el compostaje como un proceso de fermentación aeróbica, abonos verdes y resto de cosechas perfectamente descompuestos, así como los compost elaborados a partir de residuos no contaminados.

* Los abonos minerales de origen natural (fosfatos naturales molidos, polvos de síliceas, calizas molidas, dolomitas, etc.).

Con relación a los tratamientos fitosanitarios.

a) No se podrán usar:

* Insecticidas, fungicidas, acaricidas, raticidas, ni otros productos procedentes de la síntesis química.

b) Quedan autorizados:

* Los tratamientos preparados a base de sustancias naturales minerales, vegetales o animales (caldo Borde-

lés, caldo Borgoñés, jabón potásico, nicotina, rotenona, azufre, piretrina, et.).

* Los distintos preparados a base de plantas (maceraciones, infusiones, decocciones, etc.).

Con relación a las hierbas adventicias o mal denominadas "malas hierbas".

a) No se podrán usar:

* Herbicidas químicos de síntesis.

b) Quedan autorizados:

* La utilización de los métodos biológicos para el control de hierbas competidoras (acolchado, escarda manual, aproximación de cultivo, cultivo en bancal profundo...).

Con relación a las semillas y las plantas.

a) No se podrán usar:

* La utilización de plantas, raíces, bulbos y tubérculos tratados con productos químicos de síntesis para su preparación o conservación.

* La utilización de semillas tratadas con productos químicos sintéticos después de su recolección.

* La utilización de organismos genéticamente modificados (OGM) o "transgénicos".

b) Quedan autorizados:

* La utilización de hortalizas, raíces, bulbos, tubérculos y semillas que proceden de la agricultura biológica.

* La utilización de productos, que, aunque procedentes de cultivos convencionales, no hayan sido tratados con productos químicos de síntesis.

Para resolver cualquier duda de los hortelanos/as adjudicatarios/as de las parcelas sobre la idoneidad de las semillas y plantas, los tratamientos fitosanitarios y/o los fertilizantes podrán dirigirse a aquellas personas que el Consejo designe.

13.1. Normas ambientales.

Prevención de la Contaminación de suelos.

El cultivo del huerto se hará de manera respetuosa con el medio ambiente. En caso de necesidad (enfermedad, plagas, carencias nutricionales, etc.) se estará a lo indicado por la Asamblea, dando la debida publicidad a las personas afectadas, siempre dentro de la compatibilidad con la agricultura ecológica.

No se podrán utilizar productos de limpieza u otros que contaminen el suelo. Igualmente queda terminantemente prohibido, realizar cualquier vertido de productos contaminantes sobre la tierra, que puedan provocar un daño grave al suelo. En tales casos, se podrá originar una responsabilidad, incluso penal, del responsable del vertido.

Está terminantemente prohibido emplear trampas u otros métodos de captura para la fauna o cebos con sustancias venenosas.

13.2. Normas para la gestión de residuos.

Las personas usuarias de los huertos, serán responsables de una correcta gestión y/o tratamiento de los residuos que se produzcan en su parcela. Los residuos orgánicos vegetales que se generen se comportarán "in situ" para su utilización en el huerto, el resto deberán ser entregados en los puntos de recogida más cercanos, habilitados al efecto.

Por lo demás, los titulares de las autorizaciones se deben atener al cumplimiento de las demás obligacio-

nes que, en relación a los residuos generados en los huertos urbanos, se contengan en la norma en cuanto a la gestión de los demás residuos urbano, y en la demás normativa que sea de aplicación.

13.3. Normas para el riego.

Los titulares del uso de los huertos, deberán utilizar los medios para el riego que se hayan puesto a su disposición dentro de las instalaciones ubicadas en los huertos multifuncionales.

No se podrán utilizar otros elementos distintos a los existentes o disponibles, salvo que se autorice por la Asamblea, quedando prohibido el riego con aspersores u otros medios que puedan invadir otros huertos colindantes.

Se evitará, en cualquier caso, el despilfarro de agua o la utilización de métodos de riego que provoquen un consumo anormal del agua disponible, pudiendo ser causa de revocación de la autorización de uso la conducta contraria a ello.

Queda prohibida la traída de aguas desde cualquier otro punto que no se encuentre habilitado al efecto, para el riego en los huertos, salvo el agua envasada que el usuario/a traslade desde su domicilio.

13. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Todas las personas a las que el Ayuntamiento de La Zubia haya concedido de manera temporal el uso de un espacio dentro de los huertos agroecológicos urbanos deberán respetar las siguientes normas de convivencia:

a) Controla y modera el ruido que se produce dentro del huerto, ya sea éste creado por la propia actividad o por sonido del habla.

b) Cuida los espacios compartidos. Colabora en las tareas comunitarias de cuidar, limpiar y mejorar los espacios del huerto que usan todos sus usuarios y no son de nadie en concreto.

c) Participa en las reuniones que se realizarán para formar e informar sobre temas de agroecología o temas comunitarios de los propios huertos.

d) Trata con respeto a los compañeros y compañeras del huerto, a los vecinos y viandantes de la zona donde estés asignado/a.

e) Sobre los materiales, devuelve lo que encuentres, cuida lo que te presten y no hagas destrozos en las instalaciones.

f) Los huertos no son zonas de ocio para traer amigos y familiares a jugar o a hacer otra actividad que no sea la agroecología o que esté previamente aprobada por el área tampoco está permitida la entrada de mascotas.

g) Informa de las irregularidades que se realizan dentro del huerto para evitar confrontaciones y males mayores.

h) Utiliza de forma responsable sin deteriorar ni despilfarrar los recursos que te facilitan: aguas, herramientas...

i) Hazte responsable del residuo que generes para que no perjudique a los demás.

j) Sé amable y cultiva no sólo la tierra si no las relaciones personales.

El incumplimiento de las normas de convivencia y del reglamento puede ser motivo de pérdida del huerto desde el momento de la infracción, dependerá de la gravedad del asunto y del conflicto grupal que genere, en cuyo caso la persona infractora recibirá una notifica-

ción del Ayuntamiento comunicando la pérdida del espacio que tuviera asignado.

14. RELACIONES ENTRE USUARIOS DE LOS HUERTOS.

Los responsables del Área de Agroecología Municipales establecerán unos grupos de whatsapp para la comunicación con los usuarios de cara a una mejor relación y traslado de noticias relacionadas con la gestión de los huertos.

15.1. Normas para grupo de whatsapp de los huertos.

En los grupos de whatsapp que se establezcan sólo se hablará de temas que tengan que ver con los huertos urbanos, la agroecología o temas relacionados de interés con el sector agroecológico.

No toque temas personales ni particulares que no sean de interés de los participantes.

No realice conversaciones directas con un solo integrante del grupo, escríbale por privado.

No toque temas que puedan atentar contra la moral o creencias de otros grupos.

Si algún integrante agrede o ataca a alguien no alimente la discusión.

Intente ser breve en lo que comunique de forma clara y sencilla, evitando parrafadas.

Quedan prohibidos los memes y los enlaces de noticias no relacionadas con la agroecología.

Evita abusar de los emoticonos.

Trata los conflictos por privado y no hagas participe al grupo entero.

15.2. Consecuencias del mal uso del wasap.

Dependiendo de la gravedad del asusto un usuario podrá ser expulsado del grupo de whatsapp de manera temporal o permanente por su mal uso, incluso perder su espacio en los huertos por motivos más graves como pueden ser amenazas, incordiar a otro usuario o publicaciones sexistas, racistas, etc.

15. RENOVACIÓN DE LA CESIÓN DEL ESPACIO.

La renovación del uso del huerto estará sujeta al buen uso, comportamiento, colaboración y disposición del usuario/a.

La colaboración en los trabajos comunitarios y reuniones estará documentada en actas.

Por motivos de urgencia alimentaria a familias que lo necesiten o de manera temporal con fines formativos puede no renovarse el uso del espacio.

16. SOLICITUD DE UN HUERTO.

Los huertos se solicitarán a través de instancia que se recoge y rellena físicamente en el Ayuntamiento y/o de manera telemática en la web donde pasará registro para su constancia oficial.

Una vez adjudicado el huerto de manera oficial y tras la firma del compromiso del reglamento y las normas de convivencia usted NO podrá arrendar, prestar o ceder su espacio a otra persona que no haya sido asignada o autorizada por el Ayuntamiento.

MODELO DE ADJUDICACIÓN DE LA CESIÓN DEL HUERTO

Yo D./D^a con DNI/CIF asumo las responsabili-

dades recogidas en el reglamento de los huertos municipales del Ayuntamiento de La Zubia, que he leído y que me comprometo a cumplir, además de cuidar el espacio que se me cede en la zona durante el plazo de un año desde el momento de la firma para realizar actividades agroecológicas recogidas en dicho reglamento y dirigidas por el Área de Agroecología.

Firma del Usuario/a

En La Zubia a...../...../....."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR LA SRA. ALCALDESA.

NÚMERO 616

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Padrones de la Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora

EDICTO

Confeccionados los padrones cobratorios del primer periodo la cuota de mejora de infraestructura para los nuevos regadíos ejercicio 2022, de la Comunidad de Regantes Virgen de la Aurora; se exponen al público por espacio de veinte 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 de Regantes y por el concepto indicado, que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde 04-03-2022 al 03-05-2022 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y en caso de no recibirlo o de pérdida puede obtener una copia en las oficinas tanto de la Comunidad como de esta Recaudación, abonando su importe en:

CAJA RURAL DE GRANADA c/c nº ES25-3023-0163-4550-1813-8403

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 período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad;

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

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en junta general celebrada el 8 de enero de 2022, con un reparto de 40 euros/marjal anual dividido en dos periodos de 20 euros/marjal cada uno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 17 de febrero de 2022.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 617

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

Padrones de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales de la cuota por consumo m3 para el ejercicio 2021 de la Comunidad de Regantes Pozo Virgen de Altamira, se exponen al público por espacio de veinte 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 se establece que el plazo de ingreso será único y comprenderá desde el 25/02/2022 al 25/04/2022 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

CAIXA c/c nº ES10-2100-4696-8102-0003-5976

CAJAMAR c/c nº ES69-3058-3009-0627-2100-1605

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, prorrogado por la Junta de Gobierno de fecha 24/02/2021, con un reparto de 0,45 euros/m3 para la cuota por consumo; 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 hasta el 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, 17 de febrero de 2022.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 656

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Toma en consideración de la memoria sobre modificación de la forma de gestión del servicio público que viene prestándose en los bares ubicados en instalaciones municipales, en concreto en el Hogar del Pensionista de Albolote y en el Polideportivo Municipal, mediante gestión indirecta, a través del contrato de concesión de servicios. aprobación inicial de las ordenanzas reguladoras del citado servicio

EDICTO

Por el Ayuntamiento en Pleno en sesión Ordinaria celebrado en primera convocatoria el día ocho de febrero de dos mil veintidós, se adoptó acuerdo con el siguiente tenor literal:

“Se da cuenta por la Sra. Secretaria del dictamen emitido por la comisión informativa.

Vista la necesidad y conveniencia de mejorar el servicio que se presta en el Hogar del Pensionista de Albolote como en el del Polideportivo municipal, ofreciendo servicios complementarios, en este caso el de cafetería-bar, redundando ello en la mejora de la calidad de dichos servicios y en beneficio de los usuarios que los utilizan.

Visto que el artículo 92.2 c) y m) del Estatuto de Autonomía de Andalucía, aprobado por Ley Orgánica

2/2007, de 19 de marzo, atribuye a los Ayuntamientos competencias propias, entre otras, en las siguientes materias, en los términos que determinen las leyes: c) Gestión de los servicios sociales comunitarios y m) Promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público.

Visto que el artículo 4.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), reconoce a los municipios, en la esfera de sus competencias, la potestad de autoorganización, lo que implica disponer lo más adecuado para la correcta organización y funcionamiento de los servicios, dentro del respeto al principio de legalidad, competencia y en último término a la conveniente gestión de los intereses generales.

Visto que los artículos 25 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL), y 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía (en adelante LAULA) establecen las competencias propias de los municipios andaluces, entre las que incluyen los servicios sociales y la promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, así como en el Título II de dicho cuerpo legal (LAULA), bajo la rúbrica "Los Servicios y la Iniciativa Económica Locales", contempla las distintas vías de desarrollo de la realización y gestión de servicios locales y su régimen jurídico.

Visto que el artículo 85 de la citada LRBRL, establece las distintas fórmulas de gestión de los servicios públicos, disponiendo al efecto el artículo 97 del R.D. Legislativo 781/2086, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (en adelante TRRL) que ha de crearse una Comisión de Estudio para la redacción de una memoria relativa los aspectos social, jurídico, técnico y financiero de la actividad económica de que se trate, en la que deberá determinarse la forma de gestión, entre las previstas por la Ley, la exposición pública de dicha memoria después de ser tomada en consideración por la Corporación y finalmente la aprobación del proyecto por el Pleno municipal.

Visto que por lo que se refiere a los Centros de Día, el artículo 7 de la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las personas mayores de Andalucía, los ubica dentro del mapa de los servicios sociales.

De acuerdo con todo lo expuesto, mediante resolución de la Alcaldía nº 1730, de fecha 26 de octubre de 2021, se dispuso la creación de la Comisión de Estudio para la modificación de la forma de gestión del servicio público de bar, en concreto de las cafeterías-bares ubicados en el Hogar del Pensionista de Albolote y en el Polideportivo municipal "Jorge Abarca", al amparo de lo previsto en el artículo 86.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL) en relación con el artículo 97.1 del R.D. 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 (en adelante TRRL).

Finalizado los trabajos por la Comisión de estudio y elevado a esta Alcaldía la mencionada Memoria, así

como las ordenanzas municipales reguladoras del servicio de explotación de las cafeterías-bares del Hogar del Pensionista y del Polideportivo "Jorge Abarca" de Albolote, de la que se desprende el evidente interés público que concurre en la prevista prestación, y la oportunidad y conveniencia de prestarlo mediante gestión indirecta, a través de contrato de concesión de servicio.

Vistos los informes emitidos por la Secretaría e Intervención municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 97.1 del TRRL, visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recursos humanos, Régimen Interno, Protocolo; Patrimonio y Medios de Comunicación, el Alcalde propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Tomar en consideración, la Memoria elaborada por la Comisión de Estudio designada al efecto y cuyas conclusiones acreditan la conveniencia y oportunidad de implantar el servicio de cafetería-bar en las instalaciones municipales del Hogar del Pensionista y del Polideportivo "Jorge Abarca" de Albolote, mediante gestión indirecta, a través de contrato de concesión de servicio previsto en los artículos 284 y ss de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP). (Se adjunta como anexo I al presente documento)

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la implantación del servicio de explotación de cafetería-bar en las instalaciones municipales del Hogar del Pensionista y del Polideportivo "Jorge Abarca" de Albolote, mediante gestión indirecta, a través de contrato de concesión de servicios.

TERCERO.- Aprobar inicialmente las Ordenanzas reguladoras de los Servicios de Explotación de cafetería-bar del Hogar del Pensionista y del Polideportivo "Jorge Abarca" de Albolote. (Se adjuntan como Anexos II y III al presente documento)

CUARTO.- Que el presente acuerdo y los documentos que en él se aprueban inicialmente, se expongan a información pública durante el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio en el BOP de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

MEMORIA JUSTIFICATIVA IMPLANTACIÓN FORMA DE GESTIÓN EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA DEL CENTRO DE DÍA DE ALBOLOTE.

De conformidad con el artículo 97 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para la modificación por el Ayuntamiento de la forma de gestión del siguiente servicio público:

Objeto: CAFETERÍAS-BARES DE UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Forma de gestión actual: CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL EN EL CASO DEL CENTRO DEL DÍA, LA DEL POLIDEPORTIVO NO ESTÁ SIENDO EXPLOTADA.

Motivo: SE PRETENDE PASAR A LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA DARLE VIABILIDAD ECONÓMICA A LA GESTIÓN DE DICHOS ESPACIOS.

Observaciones: LA MEMORIA SE ELABORA PARA LAS CAFETERÍAS-BARES DEL DENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y LA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

Se elabora la Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la modificación del servicio público descrito, en relación con los siguientes aspectos:

ASPECTO SOCIAL

La iniciativa de modificación de la forma de gestión del servicio público indicado viene justificada porque es necesario mejorar el que se presta en estos establecimientos, ofreciendo servicios complementarios, en este caso en el Centro de Día y Polideportivo Municipal, redundando ello en la mejora de la calidad de dichos servicios, en beneficio de los usuarios que los utilizan.

En la actualidad, sino se dota de rentabilidad económica a la explotación de dichas instalaciones de cafetería-bar, lo que se conseguiría aumentando el plazo de concesión de la explotación, resulta muy difícil encontrar concurrencia en las licitaciones que para ello prepare el Ayuntamiento de Albolote. Así se ha venido produciendo en los últimos años, bien quedando desiertos o siendo muy pocos los licitadores que se presentan, agravando la situación los problemas, que a posteriori, presenta la ejecución del contrato por la citada falta de rentabilidad en cortos espacios de tiempo.

ASPECTO JURÍDICO

PRIMERO. La Legislación aplicable vendrá determinada por:

- Los artículos 8, 9 y 26 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, concretamente el artículo 30.

- Los artículos 22.2.f), 25, 26, 47, 85 y 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 95 y 97 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.

- El Título III del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la legislación anterior.

SEGUNDO. Son servicios locales de interés general los que prestan o regulan y garantizan las entidades locales en el ámbito de sus competencias y bajo su responsabilidad, así como las actividades y prestaciones que realizan a favor de la ciudadanía orientada a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Las entidades locales, actuando de forma individual o asociada, tienen plena libertad para constituir, regular, modificar y suprimir los servicios locales de interés ge-

neral de su competencia, de acuerdo con la ley y el Derecho europeo.

En cuanto a la competencia de las entidades locales en materia de gestión de infraestructuras municipales hemos de hacer referencia al artículo 25 de la LRRL, modificado por la ley 27/2013, que determina que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. Y su apartado segundo dice que el municipio ejercerá en todo caso competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las CC.AA., en las siguientes materias:

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

En parecidos términos se manifiesta el Artículo 92.2 m) del Estatuto de Autonomía de Andalucía al decir que los Ayuntamientos tienen competencias propias sobre las siguientes materias, en los términos que determinen las leyes: promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, así como ñ) Las restantes materias que con este carácter sean establecidas por las leyes.

Este artículo ha sido desarrollado por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Su artículo 8 dice que sin perjuicio de las competencias enunciadas en el art. Siguiente, los municipios andaluces tienen competencia para ejercer su iniciativa en la ordenación y ejecución de cualesquiera actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, siempre que no estén atribuidas a otros niveles de gobierno.

El desarrollo de este artículo se hace en el siguiente, 9, al determinar las competencias propias de los municipios, y por lo que aquí nos interesa, en el apartado 18) Promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, que incluye:

a) La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.

b) La construcción, gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.

c)....

Por lo que se refiere a los Centros de Día, el artículo 7 de la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las personas mayores de Andalucía, los ubica dentro del mapa de los servicios sociales al determinar que:

Artículo 7. Norma general.

1. El Sistema Andaluz de Servicios Sociales engloba a los servicios y centros de atención a las personas mayores de titularidad tanto pública como privada.

2. Se garantizará la adecuada prestación de servicios, tanto comunitarios como especializados, a las personas mayores, en el ámbito de los servicios y centros de servicios sociales, de titularidad pública y privada.

No puede olvidarse, tampoco, que según el artículo 12 el objetivo básico de los Servicios Sociales Comunitarios para las personas mayores será el de promover su integración y participación en la sociedad, favore-

ciendo el mantenimiento en su medio habitual y evitando su marginación.

Puede, por tanto, ubicarse esta competencia dentro de las que como propias le atribuye la citada Ley de Autonomía Local de Andalucía a los municipios, dentro del artículo 9.3 en relación a la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía.

Queda, por tanto, fuera de toda duda que los municipios tienen competencia propia en la gestión de instalaciones deportivas, así como en la gestión de Centros de Día, en este último caso teniendo en cuenta, además, que se trata de un centro de titularidad municipal que se viene gestionando antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, no siendo servicios mínimos obligatorio, según el artículo 26 de la LRBRL, en los municipios de menos de 20.000 habitantes, en la nueva redacción que le da la citada Ley 27/2013.

TERCERO. Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

A) Gestión Directa:

- a) Gestión por la propia Entidad Local.
- b) Organismo autónomo local.
- c) Entidad pública empresarial local.
- d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

B) Gestión Indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Hoy la remisión lo es a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

CUARTO. La gestión de servicios viene regulada, en cuanto a los municipios de Andalucía, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en el Título II. Los Servicios y la Iniciativa Económica Locales, en su Capítulo I Regulador de los Servicios locales de interés general y su régimen jurídico, en el artículo 26 y siguientes.

Las entidades locales acordarán, por medio de ordenanza, la creación y el régimen de funcionamiento de cada servicio público local. La prestación del servicio se

iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente.

Solo se excluyen de lo dispuesto en el apartado anterior las actuaciones esporádicas o discontinuas en el tiempo, tales como talleres, cursos, jornadas o actividades públicas de carácter singular en los ámbitos de la cultura, el deporte, la enseñanza, el turismo y similares, que tengan carácter de servicio público, en cuyo caso, si procediera exigir precios públicos por su prestación, serán preceptivos los correspondientes acuerdos para la imposición y ordenación.

La ordenanza reguladora o Reglamento de la prestación del servicio público determinará al menos lo siguiente:

- Alcance, carácter, contenido y regularidad de las prestaciones que incluya.
- Forma de financiación del servicio, especificando, cuando estén previstas aportaciones de los usuarios, si se establecen o no diferencias económicas en beneficio de las personas o los grupos sociales de menor capacidad económica o merecedora de especial protección.
- Modalidades de gestión y sanciones que se puedan imponer al prestador.
- Estándares de calidad del servicio.
- Derechos y deberes de los usuarios.
- Régimen de inspección y de valoración de calidad de cada servicio.

Todo ciudadano o ciudadana podrá exigir en la vía administrativa, o en el orden jurisdiccional correspondiente, la prestación del servicio público en los estrictos términos regulados en la correspondiente ordenanza.

Los amplios márgenes de discrecionalidad que la LRBRL concede a las administraciones públicas locales, en virtud de su potestad de autoorganización, deben ajustarse a los criterios racionales que se fijen en la Memoria de asunción del servicio o actividad.

Ahora bien, la prestación de servicios por parte de las administraciones públicas, debe de condicionarse en el nuevo marco jurídico-económico de la obligatoria estabilidad presupuestaria; por lo que cualquier servicio público y forma gestora de éste, debe poder financiarse y prestarse en ese marco de equilibrio presupuestario.

La norma que mayor incidencia tiene tanto en las entidades locales como en el resto de Administraciones a la hora de establecer un marco jurídico limitativo de esa actividad económica y prestacional, es la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria, dictada en desarrollo de la expresa previsión del art. 135 del texto constitucional.

QUINTO. El artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, conforme a la modificación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, señala que las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.

Además, de la exigencia de que en el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la me-

didada se justifique que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda municipal, se exige la inclusión de un análisis de mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

Como señala la exposición de motivos de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, se trata de favorecer la iniciativa económica privada evitando intervenciones administrativas desproporcionadas.

Debe diferenciarse la iniciativa de las entidades locales para el desarrollo de actividades económicas que se ejerce en régimen de libre competencia, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, de la reserva de actividades y servicios esenciales en favor de las Entidades Locales que se ejerce en régimen de monopolio, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. El artículo 97 dice que para el ejercicio de actividades económicas por las entidades económicas por las entidades locales se requiere la tramitación del expediente que en dicho precepto se regula. Hay que entender que en el concepto de actividades económicas se comprende tanto el ejercicio de la iniciativa pública en actividades económicas como, como la efectividad de la reserva de servicios esenciales establecida en el citado artículo 86.2, como, en fin, la asunción de la gestión directa de servicios con contenido económico. De modo que según esta tesis, mantenida entre otros por el D. Ángel Ballesteros Fernández, quedarían fuera de la exigencia de tramitar el expediente del art. 97 del TRRL el establecimiento de la gestión directa de servicios que no tengan carácter económico, mercantil o industrial, o los que, según el artículo 26 de la LRBRL o 92.2 d) del Estatuto de Autonomía de Andalucía, que establece los servicios que reserva el artículo 32.1 de la LAULA a favor de los municipios tienen el carácter de mínimos u obligatorios y no se presten en régimen de monopolio (artículo 97.2 del TRRL).

Aunque no coincide totalmente la relación de servicios locales calificados legalmente como "esenciales", en el artículo 86.2 de la LRBRL y o "básicos" en el artículo 32.1 de la LAULA, con la relación de servicios obligatorios o mínimos que establece el artículo 26 de la LRBRL, existe, sin embargo, cierto paralelismo entre ambos y de su comparación cabe deducir que, si bien la LRBRL atribuye, en su artículo 26, al municipio competencias para prestar tales servicios mínimos, esta atribución no se hace en exclusiva o monopolio, ni excluye, en consecuencia, la posible actuación del sector privado en las mismas actividades, ya que, conforme establece el citado artículo 86.2, para realizar los servicios que determina en régimen de monopolio, se requiere aplicar, en cada caso, la declaración general de reserva que hace el mismo precepto.

Si se trata de establecer modos de gestión indirecta, el expediente para su contratación contiene unos requisitos que tienen parangón con los establecidos en el artículo 97 del TRRL.

- El régimen estatutario de los usuarios del servicio es el siguiente: debe regularse en el Reglamento correspondiente.

- Fijación de la elección del sistema de administración de la prestación del servicio:

De conformidad con el art. 15 Ley de contrato de Sector Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante (LCSP):

"1. El contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

2. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior" (artículo 14).

El artículo 14 de la LCSP, en el apartado cuarto dice textualmente:

"El derecho de explotación de las obras, a que se refiere el apartado primero de este artículo, deberá implicar la transferencia al concesionario de un riesgo operacional en la explotación de dichas obras abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de las obras o servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de las obras o servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable"

La necesidad a satisfacer mediante el contrato de concesión de servicios es complementar el servicio de ocio del "Polideportivo Municipal" y del Centro de Día de Albolote, ofreciendo a sus usuarios, el servicio de cafetería-bar. En base a lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Albolote precisa la contratación de una empresa especializada en servicios integrales de hostelería por la imposibilidad de que esta prestación sea desarrollada con los medios técnicos y humanos de los que dispone en la actualidad esta administración.

A dicha circunstancia habría que unir igualmente las prohibiciones que actualmente establece la vigente Ley de Presupuestos Generales del Estado (Ley 22/2013, de 23 de diciembre) en materia de contratación de personal, y de tope de masa salarial, entre otras.

Conforme a todo lo señalado anteriormente, se propone, por considerarse la mejor opción para los intereses locales y conforme a la estructura administrativa municipal, que el servicio se gestione mediante el contrato de concesión de servicio.

ASPECTO TÉCNICO

En relación con el aspecto técnico de la actividad hemos de decir que las instalaciones necesarias para la prestación del servicio son las que se ubican dentro del Centro de Día de Albolote y del Polideportivo Municipal. El espacio para llevar a cabo el servicio quedará delimitado en los pliegos de contratación que elabore el Ayuntamiento para la licitación de cada una de las instalaciones correspondientes.

ASPECTO FINANCIERO

En relación con el aspecto financiero debe hacerse constar que no es necesaria la reforma de las instalaciones, de ninguna de ellas.

En lo que se refiere a la rentabilidad de la Cafetería-Bar del Centro de Día, teniendo en cuenta el estudio de viabilidad, que consta en el expediente, elaborado para el Ayuntamiento por D. Leopoldo Muñoz Valverde, economista colegiado del Colegio Profesional de Economistas de Almería, donde se analiza el mercado potencial que el servicio pueda tener, para un periodo de 8 años, más dos de prórroga, resulta que el mismo es viable económicamente, teniendo en cuenta que existe una rentabilidad neta de 20.700,64 euros el primer año y rentabilidades positivas hasta la extinción total de la duración de la concesión del servicio. Por otro lado, existen unos ingresos brutos anuales por importe de 189.696 euros siendo los gastos de mantenimiento y/o de estructura anuales del primer año de 168.995,36 euros.

Por otro lado, dado los resultados económicos del plan de viabilidad, el Ayuntamiento se asegura el cobro de un canon mensual de 260,06 euros mensuales, IVA incluido, lo que equivale a 3120,72 euros anuales.

En lo que se refiere a la rentabilidad de la Cafetería-Bar del Polideportivo, teniendo en cuenta el estudio de viabilidad, que consta en el expediente, elaborado para el Ayuntamiento por D. Leopoldo Muñoz Valverde, economista colegiado del Colegio Profesional de Economistas de Almería, donde se analiza el mercado potencial que el servicio pueda tener, resulta que el mismo es viable económicamente, teniendo en cuenta que existe una rentabilidad neta de 14.022,33 euros el primer año y rentabilidades positivas hasta la extinción total de la duración de la concesión del servicio, de acuerdo con la cuenta de resultados provisionales que recoge el citado estudio. Por otro lado, existen unos ingresos brutos anuales por importe de 169.152 euros siendo los gastos de mantenimiento y/o de estructura anuales del primer año de 148.150,75 euros.

Por otro lado, dado los resultados económicos del plan de viabilidad, el Ayuntamiento se asegura el cobro de un canon mensual de 245,43 euros mensuales, IVA incluido, lo que equivale a 2945,16 euros anuales.

Vistos los anteriores datos, el estudio comercial, de los dos servicios, queda reflejado en los estudios de viabilidad económica, que para cada uno de ellos constan en el expediente, en función de los ingresos menciona-

dos y del impacto que pueda producirse derivado de otros negocios o establecimientos similares en la zona.

En consecuencia se desprende del análisis realizado en esta memoria, y de las justificaciones anteriormente mencionadas, que la presenta forma de gestión mediante contrato de concesión de servicio de cafetería-bar, en ambas instalaciones municipales, no pone en riesgo el principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

CONCLUSIONES

Elaborados los aspectos integrantes de la presente memoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación la modificación de la forma de gestión del referido servicio público, han quedado justificados los aspectos social, jurídico, técnico y financiero que justifican la forma de gestión que se propone.

A la vista de lo indicado anteriormente se considera que, desde un punto de vista social, jurídico, técnico y financiero, la modificación de la forma de gestión del referido servicio público resulta conveniente y oportuno y resulta viable para este Ayuntamiento.

CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE ALBOLOTE.

Es voluntad del ayuntamiento de Albolote la aprobación de una ordenanza reguladora de la utilización del bar-cafetería del Hogar del Pensionista

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar y facilitar la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas e iniciativas reglamentarias, con carácter previo a la elaboración del proyecto se pretende recabar la opinión de la ciudadanía, organizaciones y entidades a las que pudiera afectar la futura norma acerca de:

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.

(AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE)

La ciudadanía, organizaciones, asociaciones y resto de entidades que así lo consideren podrán hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados durante el plazo quince días naturales a contar desde el mismo día de la publicación del presente anuncio en el portal de Transparencia y Sede Electrónica de esta entidad, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta aprobación de Ordenanza está incluida en el desarrollo del 'PLAN NORMATIVO', para 2021, elaborado de este ayuntamiento (artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Albolote, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, Salustiano Ureña García.

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.

(AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE)

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VII.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las normas de funcionamiento de la Cafetería-Bar del Hogar del Pensionista de Albolote. La citada Cafetería-Bar se encuentra ubicada en dependencias municipales, concretamente en el Hogar del Pensionista sito en la calle Leones, s/n, del municipio de Albolote.

Las dependencias de la Cafetería-Bar en las que se va a desarrollar la actividad son las que a continuación se relacionan:

<u>Dependencia</u>	<u>Superficie aproximada</u>
Barra/cocina	36,70 m ²
Salón	166,34 m ²
Zona compartida salón	13,15 m ²
Zona compartida de patios	95,43 m ²
Zona compartida de aseo señoras	8,89 m ²
Zona compartida de aseo caballero	9,79 m ²
Zona compartida de aseo adaptado	
Movilidad Reducida	4,16 m ²
Zona compartida de distribuidor	16,32 m ²

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

Artículo 2.- Se establecerán unos horarios y calendario de uso al público de la Cafetería-Bar, que serán expuestos en lugares visibles para todo el usuario.

Artículo 3.- El responsable del Servicio de Cafetería-Bar, aplicará las normas de admisión conforme a lo establecido en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Admisión de Personal en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 4.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier tipo de animal, a excepción de los perros guía.

Artículo 5.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier usuario que padezca cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 6.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

Artículo 7.- Queda prohibido el consumo y venta de tabaco en todas las dependencias de la Cafetería-Bar.

Artículo 8.- Queda prohibido la publicidad de tabaco, bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas, así como

aquella publicidad que sea sexista o discriminatoria, ya sea de forma directa o indirecta.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 9.- La Cafetería-Bar deberá estar abierta y dispuesta para los usuarios dentro de los horarios y calendario previamente establecido, y puesto a disposición de los usuarios.

Artículo 10.- El servicio deberá ser prestado de conformidad con las reglamentaciones vigentes higiénico-sanitarias, de salubridad, seguridad y salud laboral.

Artículo 11.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar deberán ofrecer, en todo momento, productos de calidad y que cumplan todos los requisitos higiénicos y sanitarios que establecen las normativas vigentes.

Artículo 12.- La cafetería-bar deberá disponer del correspondiente libro de quejas y reclamaciones, según estipula la normativa vigente.

Artículo 13.- La Cafetería-Bar deberá tener expuesta al público, en sitio visible la "Lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 14.- El concesionario deberá tener expuesta la información al público sobre alérgenos de los productos expendidos, conforme a la normativa vigente.

Artículo 15.- Será obligatorio respetar los espacios y mesas destinados al Club Social de mayores, ubicados en la Cafetería-Bar.

Artículo 16.- Los gastos de limpieza de todas las zonas mencionadas anteriormente correrán a cargo del concesionario.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 17.- Todos los empleados de la cafetería-bar estarán autorizados, por el responsable del servicio, para hacer cumplir la normativa vigente en todos sus sentidos.

Artículo 18.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar no se harán responsables de los objetos perdidos, abandonados o sustraídos en la instalación.

Artículo 19.- El servicio de la Cafetería-Bar cobrará al usuario los servicios, comidas y consumiciones con el precio estipulado en la correspondiente lista de precios al consumidor.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 20.- Estará prohibido abandonar desperdicios dentro de la cafetería-bar, debiendo utilizar las papeleras y otros recipientes destinados para ello.

Artículo 21.- Se deberá respetar el mobiliario y material de la Cafetería-Bar, ya que un mal uso del mismo puede conllevar al usuario a la correspondiente sanción y el requerimiento de su reposición o el pago del importe de los daños ocasionados.

Artículo 22.- El usuario deberá abonar las consumiciones y productos que solicite, según las tarifas y precios establecidos por los responsables del servicio de la cafetería-bar.

Artículo 23.- No se permite la introducción en la cafetería-bar de utensilios, comidas o bebidas del exterior, que no sean las suministradas por el propio servicio de cafetería-bar.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 24.- Los usuarios tienen derecho a utilizar la Cafetería-Bar dentro del horario y calendario establecido y expuesto en el acceso a la misma, en las zonas habilitadas para el uso y siempre que dicho uso sea para el consumo de los productos que se ofrecen en el establecimiento o para el desarrollo de las actividades del club de jubilados, no pudiendo ningún usuario realizar un uso privativo, particular o diferente al que está destinada la Cafetería-Bar o club de jubilados en su propio beneficio.

Artículo 25.- Los usuarios tienen derecho a recibir información relativa a alérgenos de los productos expedidos en la Cafetería-Bar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 26.- Los usuarios tienen derecho a solicitar el libro de quejas y reclamaciones conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO VII. INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 27.- Infracciones: sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios que contravengan las obligaciones de uso vigentes en la cafetería-bar, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente Ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda.

Artículo 28.- Constituyen infracciones leves:

1. El incumplimiento de las normas específicas de uso de la cafetería-bar.
2. El trato incorrecto a cualquier usuario o personal de la instalación.
3. Permanecer en la cafetería-bar provisto de indumentaria no adecuado, de acuerdo con las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por la legislación vigente y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la cafetería-bar.
4. No abonar los precios por las consumiciones o servicios solicitados en la cafetería-bar.
5. El uso de la cafetería-bar para un destino diferente al objeto del servicio de la cafetería-bar destinado.
6. La alteración del orden de la cafetería-bar que no constituya infracción más grave.
7. Incumplir la legislación vigente aplicable en la cafetería-bar en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
8. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o limitaciones establecidas en este reglamento que no tengan otra calificación.

Artículo 29.- Son Infracciones graves:

1. El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios o personal de la cafetería-bar.
2. El apoderamiento de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de la cafetería-bar.
3. No atender de forma reiterada a las indicaciones que el personal responsable establezca para el buen funcionamiento de la cafetería-bar.

4. Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar a terceros.

5. La comisión de tres infracciones leves diferentes o dos si se trata de la misma infracción leve, en el transcurso de un año.

6. El incumplimiento de una sanción impuesta.

Artículo 30.- Son infracciones muy graves:

1. La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa, a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otros usuarios o del normal desarrollo de la actividad que se desarrolla en la cafetería-bar, siempre que tales actos no sean asumibles en los tipos previstos en la legislación de protección de la seguridad ciudadana.

2. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios o personal de la cafetería-bar, aún sin resultado lesivo.

3. Los actos de deterioro intencionado grave y relevante de materiales, equipamiento o mobiliario de la Cafetería-Bar o de cualquiera de sus elementos.

4. El impedimento de uso y disfrute del servicio de cafetería-bar a otros usuarios.

5. La comisión de más de una infracción grave en el curso de un año.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves, a los tres años.

Artículo 31.- Sanciones:

1. Infracciones leves: Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, o la pérdida de la condición de usuario o prohibición de acceso, por un plazo entre uno y seis meses.

2. Infracciones graves y muy graves: Como consecuencia de las infracciones graves, se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario o de prohibición de acceso, de entre seis meses y dos años. Y de dos a tres años si los hechos fueran constitutivos de una infracción muy grave. La pérdida de la condición de usuario por infracción grave o muy grave podrá ser definitiva atendiendo a las circunstancias del caso y a criterio del responsable del servicio de cafetería-bar.

3. En todo caso, las sanciones aplicables serán compatibles con la obligación del usuario declarado responsable, de reponer el daño causado o su equivalente económico.

4. Para la imposición de las sanciones en el grado correspondiente, máximo, medio o mínimo, se atenderá según el grado del daño efectivamente causado, la intencionalidad o negligencia de la persona responsable y la intensidad en la perturbación ocasionada a la cafetería-bar, servicio o al equipamiento, así como a la pacífica convivencia o el legítimo ejercicio de los derechos de otros usuarios.

CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ALBOLOTE

Es voluntad del ayuntamiento de Albolote la aprobación de una ordenanza reguladora de la utilización del bar-cafetería del Polideportivo Municipal.

De conformidad de los dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar y facilitar la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas e iniciativas reglamentarias, con carácter previo a la elaboración del proyecto se pretende recabar la opinión de la ciudadanía, organizaciones y entidades a las que pudiera afectar la futura norma acerca de:

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ALBOLOTE

La ciudadanía, organizaciones, asociaciones y resto de entidades que así lo consideren podrán hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados durante el plazo quince días naturales a contar desde el mismo día de la publicación del presente anuncio en el portal de Transparencia y Sede Electrónica de esta entidad, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta aprobación de Ordenanza está incluida en el desarrollo del 'PLAN NORMATIVO', para 2021, elaborado de este ayuntamiento (artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Albolote, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, Salustiano Ureña García.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VII.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las normas de funcionamiento de la Cafetería-Bar de la Piscina-Petanca del Polideportivo Municipal de Albolote. La citada Cafetería-Bar se encuentra ubicada en dicho Polideportivo Municipal, sito en la Avda. Lucilo Carvajal, s/n, del municipio de Albolote.

Las dependencias de la Cafetería-Bar en las que se va a desarrollar la actividad son las que a continuación se relacionan:

<u>Dependencia</u>	<u>Superficie aproximada</u>
Zona de Barra	35,55 m ²
Terraza Petanca	86 m ²
Terraza Piscina	152,24 m ²
Cocina y Despensa	25,70 m ²
Zona de Aseos	13,85 m ²

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

Artículo 2.- Se establecerán unos horarios y calendario de uso al público de la Cafetería-Bar, que serán expuestos en lugares visibles para todo el usuario.

Artículo 3.- El responsable del Servicio de Cafetería-Bar, aplicará las normas de admisión conforme a lo establecido en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Admisión de Personal en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 4.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier tipo de animal, a excepción de los perros guía.

Artículo 5.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier usuario que padezca cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 6.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años y en caso de celebración de competición deportiva, quedará prohibida la venta de bebidas alcohólicas a cualquier usuario.

Artículo 7.- Queda prohibido el consumo y venta de tabaco en todas las dependencias de la Cafetería-Bar.

Artículo 8.- Queda prohibido la publicidad de tabaco, bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas, así como aquella publicidad que sea sexista o discriminatoria, ya sea de forma directa o indirecta.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 9.- La Cafetería-Bar deberá estar abierta y dispuesta para los usuarios dentro de los horarios y calendario previamente establecido, y puesto a disposición de los usuarios.

Artículo 10.- El servicio deberá ser prestado de conformidad con las reglamentaciones vigentes higiénico-sanitarias, de salubridad, seguridad y salud laboral.

Artículo 11.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar deberán ofrecer, en todo momento, productos de calidad y que cumplan todos los requisitos higiénicos y sanitarios que establecen las normativas vigentes.

Artículo 12.- La cafetería-bar deberá disponer del correspondiente libro de quejas y reclamaciones, según estipula la normativa vigente.

Artículo 13.- La Cafetería-Bar deberá tener expuesta al público, en sitio visible la "Lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 14.- El concesionario deberá tener expuesta la información al público sobre alérgenos de los productos expendidos, conforme a la normativa vigente.

Artículo 15.- Se prohíbe el acceso de usuarios a la zona de piscina desde la zona de petanca de la Cafetería-Bar.

Artículo 16.- Queda prohibido acceder a la zona de esparcimiento de piscina en horario de bañistas por la cancela exterior que está situada entre terraza bar piscina y el exterior, o bien, se instará un torno de control que facilite el acceso de bañistas al bar piscina pero que impida que consumidores vestidos accedan a zona de baño.

Artículo 17.- La limpieza de la sala de reuniones de los Club de petanca, correrá a cargo del servicio de explotación de cafetería.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 18.- Todos los empleados de la cafetería-bar estarán autorizados, por el responsable del servicio, para hacer cumplir la normativa vigente en todos sus sentidos.

Artículo 19.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar no se harán responsables de los objetos perdidos, abandonados o sustraídos en la instalación.

Artículo 20.- El servicio de la Cafetería-Bar cobrará al usuario los servicios, comidas y consumiciones con el precio estipulado en la correspondiente lista de precios al consumidor.

Artículo 21.- El prestador del servicio de cafetería, podrá enviar a uno o varios empleados, a los puntos de entrega de refrescos y bocadillos situados en gradas de fútbol y pabellón cubierto, en los partidos oficiales y actos lúdico-deportivos, previa autorización con anterioridad por la Concejalía de Deportes, lo que supondrá la posibilidad de aumento de ventas.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 22.- Estará prohibido abandonar desperdicios dentro de la cafetería-bar, debiendo utilizar las papeleras y otros recipientes destinados para ello.

Artículo 23.- Se deberá respetar el mobiliario y material de la Cafetería-Bar, ya que un mal uso del mismo puede conllevar al usuario a la correspondiente sanción y el requerimiento de su reposición o el pago del importe de los daños ocasionados.

Artículo 24.- El usuario deberá abonar las consumiciones y productos que solicite, según las tarifas y precios establecidos por los responsables del servicio de la cafetería-bar.

Artículo 25.- No se permite la introducción en las terrazas ni ninguna otra dependencia de la cafetería-bar de utensilios, comidas o bebidas del exterior, que no sean las suministradas por el propio servicio de cafetería-bar.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 26.- Los usuarios tienen derecho a utilizar la Cafetería-Bar dentro del horario y calendario establecido y expuesto en el acceso a la misma, en las zonas habilitadas para el uso y siempre que dicho uso sea para el consumo de los productos que se ofrecen en el establecimiento, no pudiendo ningún usuario realizar un uso privativo, particular o diferente al que está destinada la Cafetería-Bar, en su propio beneficio.

Artículo 27.- Los usuarios tienen derecho a recibir información relativa a alérgenos de los productos expedidos en la Cafetería-Bar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 28.- Los usuarios tienen derecho a solicitar el libro de quejas y reclamaciones conforme a la normativa vigente.

Artículo 29.- Los deportistas federados en la modalidad de petanca, de ambos Club del municipio, tienen derecho, en horario de apertura de la cafetería (zona petanca), a reunirse en la sala adjunta al bar. A esta sala se accederá previa petición de acceso al titular de la concesión, la cual no se podrá destinar a otro fin diferente al de reuniones de Club deportivos en general, u otros actos autorizados por la Concejalía de Deportes.

CAPÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 30.- Infracciones: sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios que contravengan las obligaciones de uso vigentes en la cafetería-bar, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente Ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda.

Artículo 31.- Constituyen infracciones leves:

1. El incumplimiento de las normas específicas de uso de la cafetería-bar.

2. El trato incorrecto a cualquier usuario o personal de la instalación.

3. Permanecer en la cafetería-bar provisto de indumentaria no adecuado, de acuerdo con las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por la legislación vigente y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la cafetería-bar.

4. No abonar los precios por las consumiciones o servicios solicitados en la cafetería-bar.

5. El uso de la cafetería-bar para un destino diferente al objeto del servicio de la cafetería-bar destinado.

6. La alteración del orden de la cafetería-bar que no constituya infracción más grave.

7. Incumplir la legislación vigente aplicable en la cafetería-bar en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

8. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o limitaciones establecidas en este reglamento que no tengan otra calificación.

Artículo 32.- Son Infracciones graves:

1. El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios o personal de la cafetería-bar.

2. El apoderamiento de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de la cafetería-bar.

3. No atender de forma reiterada a las indicaciones que el personal responsable establezca para el buen funcionamiento de la cafetería-bar.

4. Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar a terceros.

5. La comisión de tres infracciones leves diferentes o dos si se trata de la misma infracción leve, en el transcurso de un año.

6. El incumplimiento de una sanción impuesta.

Artículo 33.- Son infracciones muy graves:

1. La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa, a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otros usuarios o del normal desarrollo de la actividad que se desarrolla en la cafetería-bar, siempre que tales actos no sean asumibles en los tipos previstos en la legislación de protección de la seguridad ciudadana.

2. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios o personal de la cafetería-bar, aún sin resultado lesivo.

3. Los actos de deterioro intencionado grave y relevante de materiales, equipamiento o mobiliario de la Cafetería-Bar o de cualquiera de sus elementos.

4. El impedimento de uso y disfrute del servicio de cafetería-bar a otros usuarios.

5. La comisión de más de una infracción grave en el curso de un año.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves, a los tres años.

Artículo 34.- Sanciones:

1. Infracciones leves: Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, o la pérdida de la condición de usuario o prohibición de acceso, por un plazo entre uno y seis meses.

2. Infracciones graves y muy graves: Como consecuencia de las infracciones graves, se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario o de prohibición de acceso, de entre seis meses y dos años. Y de dos a tres años si los hechos fueran constitutivos de una infracción muy grave. La pérdida de la condición de usuario por infracción grave o muy grave podrá ser definitiva atendiendo a las circunstancias del caso y a criterio del responsable del servicio de cafetería-bar.

3. En todo caso, las sanciones aplicables serán compatibles con la obligación del usuario declarado responsable, de reponer el daño causado o su equivalente económico.

4. Para la imposición de las sanciones en el grado correspondiente, máximo, medio o mínimo, se atenderá según el grado del daño efectivamente causado, la intencionalidad o negligencia de la persona responsable y la intensidad en la perturbación ocasionada a la cafetería-bar, servicio o al equipamiento, así como a la pacífica convivencia o el legítimo ejercicio de los derechos de otros usuarios.

Sometida a votación la anterior propuesta, es aprobada por unanimidad y votación ordinaria de todos/as los ediles asistentes (17).

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica.

Vº Bº El Alcalde, fdo. Salustiano Ureña García (Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)

La Secretaria General, fdo.: Antonia Santiago Fernández (Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)"

MEMORIA JUSTIFICATIVA IMPLANTACIÓN FORMA DE GESTIÓN EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA DEL CENTRO DE DÍA DE ALBOLOTE.

De conformidad con el artículo 97 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de

régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, para la modificación por el Ayuntamiento de la forma de gestión del siguiente servicio público:

Objeto: CAFETERÍAS-BARES DE UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL

Forma de gestión actual: CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL EN EL CASO DEL CENTRO DEL DÍA, LA DEL POLIDEPORTIVO NO ESTÁ SIENDO EXPLOTADA.

Motivo: SE PRETENDE PASAR A LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA DARLE VIABILIDAD ECONÓMICA A LA GESTIÓN DE DICHOS ESPACIOS.

Observaciones: LA MEMORIA SE ELABORA PARA LAS CAFETERÍAS-BARES DEL DENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y LA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

Se elabora la Memoria justificativa de la oportunidad y conveniencia de la modificación del servicio público descrito, en relación con los siguientes aspectos:

ASPECTO SOCIAL

La iniciativa de modificación de la forma de gestión del servicio público indicado viene justificada porque es necesario mejorar el que se presta en estos establecimientos, ofreciendo servicios complementarios, en este caso en el Centro de Día y Polideportivo Municipal, redundando ello en la mejora de la calidad de dichos servicios, en beneficio de los usuarios que los utilizan.

En la actualidad, sino se dota de rentabilidad económica a la explotación de dichas instalaciones de cafetería-bar, lo que se conseguiría aumentando el plazo de concesión de la explotación, resulta muy difícil encontrar concurrencia en las licitaciones que para ello prepare el Ayuntamiento de Albolote. Así se ha venido produciendo en los últimos años, bien quedando desiertos o siendo muy pocos los licitadores que se presentan, agravando la situación los problemas, que a posteriori, presenta la ejecución del contrato por la citada falta de rentabilidad en cortos espacios de tiempo.

ASPECTO JURÍDICO

PRIMERO. La Legislación aplicable vendrá determinada por:

- Los artículos 8, 9 y 26 y siguientes de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, concretamente el artículo 30.

- Los artículos 22.2.f), 25, 26, 47, 85 y 86 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 95 y 97 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.

- El Título III del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en lo que no se oponga a la legislación anterior.

SEGUNDO. Son servicios locales de interés general los que prestan o regulan y garantizan las entidades locales en el ámbito de sus competencias y bajo su responsabilidad, así como las actividades y prestaciones que realizan a favor de la ciudadanía orientada a hacer efectivos los principios rectores de las políticas públicas contenidos en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Las entidades locales, actuando de forma individual o asociada, tienen plena libertad para constituir, regular, modificar y suprimir los servicios locales de interés general de su competencia, de acuerdo con la ley y el Derecho europeo.

En cuanto a la competencia de las entidades locales en materia de gestión de infraestructuras municipales hemos de hacer referencia al artículo 25 de la LRBRL, modificado por la ley 27/2013, que determina que el municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo. Y su apartado segundo dice que el municipio ejercerá en todo caso competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las CC.AA., en las siguientes materias:

l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

En parecidos términos se manifiesta el Artículo 92.2 m) del Estatuto de Autonomía de Andalucía al decir que los Ayuntamientos tienen competencias propias sobre las siguientes materias, en los términos que determinen las leyes: promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, así como ñ) Las restantes materias que con este carácter sean establecidas por las leyes.

Este artículo ha sido desarrollado por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Su artículo 8 dice que sin perjuicio de las competencias enunciadas en el art. Siguiente, los municipios andaluces tienen competencia para ejercer su iniciativa en la ordenación y ejecución de cualesquiera actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal, siempre que no estén atribuidas a otros niveles de gobierno.

El desarrollo de este artículo se hace en el siguiente, 9, al determinar las competencias propias de los municipios, y por lo que aquí nos interesa, en el apartado

18) Promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público, que incluye:

a) La planificación, ordenación, gestión y promoción del deporte de base y del deporte para todos.

b) La construcción, gestión y el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos deportivos de titularidad propia.

c)....

Por lo que se refiere a los Centros de Día, el artículo 7 de la Ley 6/1999, de 7 de julio, de Atención y Protección a las personas mayores de Andalucía, los ubica dentro del mapa de los servicios sociales al determinar que:

Artículo 7. Norma general.

1. El Sistema Andaluz de Servicios Sociales engloba a los servicios y centros de atención a las personas mayores de titularidad tanto pública como privada.

2. Se garantizará la adecuada prestación de servicios, tanto comunitarios como especializados, a las personas mayores, en el ámbito de los servicios y centros de servicios sociales, de titularidad pública y privada.

No puede olvidarse, tampoco, que según el artículo 12 el objetivo básico de los Servicios Sociales Comunitarios para las personas mayores será el de promover su integración y participación en la sociedad, favoreciendo el mantenimiento en su medio habitual y evitando su marginación.

Puede, por tanto, ubicarse esta competencia dentro de las que como propias le atribuye la citada Ley de Autonomía Local de Andalucía a los municipios, dentro del artículo 9.3 en relación a la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía.

Queda, por tanto, fuera de toda duda que los municipios tienen competencia propia en la gestión de instalaciones deportivas, así como en la gestión de Centros de Día, en este último caso teniendo en cuenta, además, que se trata de un centro de titularidad municipal que se viene gestionando antes de la entrada en vigor de la Ley 27/2013, no siendo servicios mínimos obligatorio, según el artículo 26 de la LRBRL, en los municipios de menos de 20.000 habitantes, en la nueva redacción que le da la citada Ley 27/2013.

TERCERO. Los servicios públicos de competencia local habrán de gestionarse de la forma más sostenible y eficiente de entre las enumeradas a continuación:

A) Gestión Directa:

a) Gestión por la propia Entidad Local.

b) Organismo autónomo local.

c) Entidad pública empresarial local.

d) Sociedad mercantil local, cuyo capital social sea de titularidad pública.

Solo podrá hacerse uso de las formas previstas en las letras c) y d) cuando quede acreditado mediante memoria justificativa elaborada al efecto que resultan más sostenibles y eficientes que las formas dispuestas en las letras a) y b), para lo que se deberán tener en cuenta los criterios de rentabilidad económica y recuperación de la inversión. Además, deberá constar en el expediente la memoria justificativa del asesoramiento recibido que se elevará al Pleno para su aprobación en donde se incluirán los informes sobre el coste del servicio, así como, el apoyo técnico recibido, que deberán ser publicitados. A estos efectos, se recabará informe del interventor local quien valorará la sostenibilidad financiera de las propuestas planteadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

B) Gestión Indirecta, mediante las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (Hoy la remisión lo es a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

CUARTO. La gestión de servicios viene regulada, en cuanto a los municipios de Andalucía, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, en el Título II. Los Servicios y la Iniciativa Económica Locales, en su Capítulo I Regulador de los Servicios locales de interés general y su régimen jurídico, en el artículo 26 y siguientes.

Las entidades locales acordarán, por medio de ordenanza, la creación y el régimen de funcionamiento de cada servicio público local. La prestación del servicio se iniciará a la entrada en vigor de la ordenanza correspondiente.

Solo se excluyen de lo dispuesto en el apartado anterior las actuaciones esporádicas o discontinuas en el tiempo, tales como talleres, cursos, jornadas o actividades públicas de carácter singular en los ámbitos de la cultura, el deporte, la enseñanza, el turismo y similares, que tengan carácter de servicio público, en cuyo caso, si procediera exigir precios públicos por su prestación, serán preceptivos los correspondientes acuerdos para la imposición y ordenación.

La ordenanza reguladora o Reglamento de la prestación del servicio público determinará al menos lo siguiente:

- Alcance, carácter, contenido y regularidad de las prestaciones que incluya.

- Forma de financiación del servicio, especificando, cuando estén previstas aportaciones de los usuarios, si se establecen o no diferencias económicas en beneficio de las personas o los grupos sociales de menor capacidad económica o merecedora de especial protección.

- Modalidades de gestión y sanciones que se puedan imponer al prestador.

- Estándares de calidad del servicio.

- Derechos y deberes de los usuarios.

- Régimen de inspección y de valoración de calidad de cada servicio.

Todo ciudadano o ciudadana podrá exigir en la vía administrativa, o en el orden jurisdiccional correspondiente, la prestación del servicio público en los estrictos términos regulados en la correspondiente ordenanza.

Los amplios márgenes de discrecionalidad que la LRBRL concede a las administraciones públicas locales, en virtud de su potestad de autoorganización, deben ajustarse a los criterios racionales que se fijen en la Memoria de asunción del servicio o actividad.

Ahora bien, la prestación de servicios por parte de las administraciones públicas, debe de condicionarse en el nuevo marco jurídico-económico de la obligatoria estabilidad presupuestaria; por lo que cualquier servicio público y forma gestora de éste, debe poder financiarse y prestarse en ese marco de equilibrio presupuestario.

La norma que mayor incidencia tiene tanto en las entidades locales como en el resto de Administraciones a la hora de establecer un marco jurídico limitativo de esa actividad económica y prestacional, es la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria, dictada en desarrollo de la expresa previsión del art. 135 del texto constitucional.

QUINTO. El artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, conforme a la modificación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, señala que las Entidades Locales podrán ejercer la iniciativa pública para el desarrollo de actividades económicas, siempre que esté garantizado el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria y de la sostenibilidad financiera del ejercicio de sus competencias.

Además, de la exigencia de que en el expediente acreditativo de la conveniencia y oportunidad de la medida se justifique que la iniciativa no genera riesgo para la sostenibilidad financiera del conjunto de la hacienda municipal, se exige la inclusión de un análisis de mercado, relativo a la oferta y a la demanda existente, a la rentabilidad y a los posibles efectos de la actividad local sobre la concurrencia empresarial.

Como señala la exposición de motivos de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, se trata de favorecer la iniciativa económica privada evitando intervenciones administrativas desproporcionadas.

Debe diferenciarse la iniciativa de las entidades locales para el desarrollo de actividades económicas que se ejerce en régimen de libre competencia, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, de la reserva de actividades y servicios esenciales en favor de las Entidades Locales que se ejerce en régimen de monopolio, conforme al procedimiento previsto en el artículo 86.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. El artículo 97 dice que para el ejercicio de actividades económicas por las entidades económicas por las entidades locales se requiere la tramitación del expediente que en dicho precepto se regula. Hay que entender que en el concepto de actividades económicas se comprende tanto el ejercicio de la iniciativa pública en actividades económicas como, como la efectividad de la reserva de servicios esenciales establecida en el citado artículo 86.2, como, en fin, la asunción de la gestión directa de servicios con contenido económico. De modo que según esta tesis, mantenida entre otros por el D. Ángel Ballesteros Fernández, quedarían fuera de la exigencia de tramitar el expediente del art. 97 del TRRL el establecimiento de la gestión directa de servicios que no tengan carácter económico, mercantil o industrial, o los que, según el artículo 26 de la LRBRL o 92.2 d) del Estatuto de Autonomía de Andalucía, que establece los servicios que reserva el artículo 32.1 de la LAULA a favor de los municipios tienen el carácter de mínimos u obligatorios y no se presten en régimen de monopolio (artículo 97.2 del TRRL).

Aunque no coincide totalmente la relación de servicios locales calificados legalmente como "esenciales", en el artículo 86.2 de la LRBRL y o "básicos" en el artículo 32.1 de la LAULA, con la relación de servicios obligatorios o mínimos que establece el artículo 26 de la LRBRL, existe, sin embargo, cierto paralelismo entre ambos y de su comparación cabe deducir que, si bien la LRBRL atribuye, en su artículo 26, al municipio competencias para prestar tales servicios mínimos, esta atribución no se hace en exclusiva o monopolio, ni excluye, en consecuencia, la posible actuación del sector privado en las mismas actividades, ya que, conforme establece el citado artículo 86.2, para realizar los servicios que determina en régimen de monopolio, se requiere aplicar, en cada caso, la declaración general de reserva que hace el mismo precepto.

Si se trata de establecer modos de gestión indirecta, el expediente para su contratación contiene unos requi-

sitos que tienen parangón con los establecidos en el artículo 97 del TRRL.

- El régimen estatutario de los usuarios del servicio es el siguiente: debe regularse en el Reglamento correspondiente.

- Fijación de la elección del sistema de administración de la prestación del servicio:

De conformidad con el art. 15 Ley de contrato de Sector Público Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante (LCSP):

“1. El contrato de concesión de servicios es aquel en cuya virtud uno o varios poderes adjudicadores encomiendan a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

2. El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos señalados en el apartado cuarto del artículo anterior” (artículo 14).

El artículo 14 de la LCSP, en el apartado cuarto dice textualmente:

“El derecho de explotación de las obras, a que se refiere el apartado primero de este artículo, deberá implicar la transferencia al concesionario de un riesgo operacional en la explotación de dichas obras abarcando el riesgo de demanda o el de suministro, o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de las obras o servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de las obras o servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

Se considerará que el concesionario asume un riesgo operacional cuando no esté garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones realizadas ni a cubrir los costes en que hubiera incurrido como consecuencia de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión. La parte de los riesgos transferidos al concesionario debe suponer una exposición real a las incertidumbres del mercado que implique que cualquier pérdida potencial estimada en que incurra el concesionario no es meramente nominal o desdeñable”

La necesidad a satisfacer mediante el contrato de concesión de servicios es complementar el servicio de ocio del “Polideportivo Municipal” y del Centro de Día de Albolote, ofreciendo a sus usuarios, el servicio de cafetería-bar. En base a lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Albolote precisa la contratación de una empresa especializada en servicios integrales de hostelería por la imposibilidad de que esta prestación sea desarrollada con los medios técnicos y humanos de los que dispone en la actualidad esta administración.

A dicha circunstancia habría que unir igualmente las prohibiciones que actualmente establece la vigente Ley

de Presupuestos Generales del Estado (Ley 22/2013, de 23 de diciembre) en materia de contratación de personal, y de tope de masa salarial, entre otras.

Conforme a todo lo señalado anteriormente, se propone, por considerarse la mejor opción para los intereses locales y conforme a la estructura administrativa municipal, que el servicio se gestione mediante el contrato de concesión de servicio.

ASPECTO TÉCNICO

En relación con el aspecto técnico de la actividad hemos de decir que las instalaciones necesarias para la prestación del servicio son las que se ubican dentro del Centro de Día de Albolote y del Polideportivo Municipal. El espacio para llevar a cabo el servicio quedará delimitado en los pliegos de contratación que elabore el Ayuntamiento para la licitación de cada una de las instalaciones correspondientes.

ASPECTO FINANCIERO

En relación con el aspecto financiero debe hacerse constar que no es necesaria la reforma de las instalaciones, de ninguna de ellas.

En lo que se refiere a la rentabilidad de la Cafetería-Bar del Centro de Día, teniendo en cuenta el estudio de viabilidad, que consta en el expediente, elaborado para el Ayuntamiento por D. Leopoldo Muñoz Valverde, economista colegiado del Colegio Profesional de Economistas de Almería, donde se analiza el mercado potencial que el servicio pueda tener, para un periodo de 8 años, más dos de prórroga, resulta que el mismo es viable económicamente, teniendo en cuenta que existe una rentabilidad neta de 20.700,64 euros el primer año y rentabilidades positivas hasta la extinción total de la duración de la concesión del servicio. Por otro lado, existen unos ingresos brutos anuales por importe de 189.696 euros siendo los gastos de mantenimiento y/o de estructura anuales del primer año de 168.995,36 euros.

Por otro lado, dado los resultados económicos del plan de viabilidad, el Ayuntamiento se asegura el cobro de un canon mensual de 260,06 euros mensuales, IVA incluido, lo que equivale a 3.120,72 euros anuales.

En lo que se refiere a la rentabilidad de la Cafetería-Bar del Polideportivo, teniendo en cuenta el estudio de viabilidad, que consta en el expediente, elaborado para el Ayuntamiento por D. Leopoldo Muñoz Valverde, economista colegiado del Colegio Profesional de Economistas de Almería, donde se analiza el mercado potencial que el servicio pueda tener, resulta que el mismo es viable económicamente, teniendo en cuenta que existe una rentabilidad neta de 14.022,33 euros el primer año y rentabilidades positivas hasta la extinción total de la duración de la concesión del servicio, de acuerdo con la cuenta de resultados provisionales que recoge el citado estudio. Por otro lado, existen unos ingresos brutos anuales por importe de 169.152 euros siendo los gastos de mantenimiento y/o de estructura anuales del primer año de 148.150,75 euros.

Por otro lado, dado los resultados económicos del plan de viabilidad, el Ayuntamiento se asegura el cobro de un canon mensual de 245,43 euros mensuales, IVA incluido, lo que equivale a 2945,16 euros anuales.

Vistos los anteriores datos, el estudio comercial, de los dos servicios, queda reflejado en los estudios de viabilidad económica, que para cada uno de ellos constan en el expediente, en función de los ingresos mencionados y del impacto que pueda producirse derivado de otros negocios o establecimientos similares en la zona.

En consecuencia se desprende del análisis realizado en esta memoria, y de las justificaciones anteriormente mencionadas, que la presenta forma de gestión mediante contrato de concesión de servicio de cafetería-bar, en ambas instalaciones municipales, no pone en riesgo el principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

CONCLUSIONES

Elaborados los aspectos integrantes de la presente memoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 del Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación la modificación de la forma de gestión del referido servicio público, han quedado justificados los aspectos social, jurídico, técnico y financiero que justifican la forma de gestión que se propone.

A la vista de lo indicado anteriormente se considera que, desde un punto de vista social, jurídico, técnico y financiero, la modificación de la forma de gestión del referido servicio público resulta conveniente y oportuno y resulta viable para este Ayuntamiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

La Presidenta, fdo.: Marta Nievas Ballesteros.

La Secretaria de la Comisión, fdo.: Inmaculada Sáez Pérez

La Secretaria General, fdo.: Antonia Santiago Fernández

El Interventor General, fdo.: Prudencio Mesas Heras

El Concejal de Nuevas de Nuevas Tecnologías, fdo.: Juan Manuel Ocaña González

El Jefe de Servicio de Deportes, fdo.: Juan de Dios Ruiz Muñoz

El Jefe de Servicio de Bienestar Social, Educación y Cultura, fdo.: José Antonio Medina Moruno

CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE ALBOLOTE.

Es voluntad del ayuntamiento de Albolote la aprobación de una ordenanza reguladora de la utilización del bar-cafetería del Hogar del Pensionista

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar y facilitar la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas e iniciativas reglamentarias, con carácter previo a la elaboración del proyecto se pretende recabar la opinión de la ciudadanía, organizaciones y entidades a las que pudiera afectar la futura norma acerca de:

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.

(AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE)

La ciudadanía, organizaciones, asociaciones y resto de entidades que así lo consideren podrán hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados durante el plazo quince días naturales a contar desde el mismo día de la publicación del presente anuncio en el portal de Transparencia y Sede Electrónica de esta entidad, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta aprobación de Ordenanza está incluida en el desarrollo del 'PLAN NORMATIVO', para 2021, elaborado de este ayuntamiento (artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Albolote, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, Salustiano Ureña García.

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.

(AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE)

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VII.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL HOGAR DEL PENSIONISTA.- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las normas de funcionamiento de la Cafetería-Bar del Hogar del Pensionista de Albolote. La citada Cafetería-Bar se encuentra ubicada en dependencias municipales, concretamente en el Hogar del Pensionista sito en la calle Leones, s/n, del municipio de Albolote.

Las dependencias de la Cafetería-Bar en las que se va a desarrollar la actividad son las que a continuación se relacionan:

<u>Dependencia</u>	<u>Superficie aproximada</u>
Barra/cocina	36,70 m2
Salón	166,34 m2
Zona compartida salón	13,15 m2
Zona compartida de patios	95,43 m2
Zona compartida de aseo señoras	8,89 m2
Zona compartida de aseo caballero	9,79 m2
Zona compartida de aseo adaptado	
Movilidad Reducida	4,16 m2
Zona compartida de distribuidor	16,32 m2

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

Artículo 2.- Se establecerán unos horarios y calendario de uso al público de la Cafetería-Bar, que serán expuestos en lugares visibles para todo el usuario.

Artículo 3.- El responsable del Servicio de Cafetería-Bar, aplicará las normas de admisión conforme a lo establecido en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Admisión de Personal en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 4.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier tipo de animal, a excepción de los perros guía.

Artículo 5.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier usuario que padezca cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 6.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

Artículo 7.- Queda prohibido el consumo y venta de tabaco en todas las dependencias de la Cafetería-Bar.

Artículo 8.- Queda prohibido la publicidad de tabaco, bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas, así como aquella publicidad que sea sexista o discriminatoria, ya sea de forma directa o indirecta.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 9.- La Cafetería-Bar deberá estar abierta y dispuesta para los usuarios dentro de los horarios y calendario previamente establecido, y puesto a disposición de los usuarios.

Artículo 10.- El servicio deberá ser prestado de conformidad con las reglamentaciones vigentes higiénico-sanitarias, de salubridad, seguridad y salud laboral.

Artículo 11.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar deberán ofrecer, en todo momento, productos de calidad y que cumplan todos los requisitos higiénicos y sanitarios que establecen las normativas vigentes.

Artículo 12.- La cafetería-bar deberá disponer del correspondiente libro de quejas y reclamaciones, según estipula la normativa vigente.

Artículo 13.- La Cafetería-Bar deberá tener expuesta al público, en sitio visible la "Lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 14.- El concesionario deberá tener expuesta la información al público sobre alérgenos de los productos expendidos, conforme a la normativa vigente.

Artículo 15.- Será obligatorio respetar los espacios y mesas destinados al Club Social de mayores, ubicados en la Cafetería-Bar.

Artículo 16.- Los gastos de limpieza de todas las zonas mencionadas anteriormente correrán a cargo del concesionario.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 17.- Todos los empleados de la cafetería-bar estarán autorizados, por el responsable del servicio, para hacer cumplir la normativa vigente en todos sus sentidos.

Artículo 18.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar no se harán responsables de los objetos perdidos, abandonados o sustraídos en la instalación.

Artículo 19.- El servicio de la Cafetería-Bar cobrará al usuario los servicios, comidas y consumiciones con el precio estipulado en la correspondiente lista de precios al consumidor.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 20.- Estará prohibido abandonar desperdicios dentro de la cafetería-bar, debiendo utilizar las papeleras y otros recipientes destinados para ello.

Artículo 21.- Se deberá respetar el mobiliario y material de la Cafetería-Bar, ya que un mal uso del mismo puede conllevar al usuario a la correspondiente sanción y el requerimiento de su reposición o el pago del importe de los daños ocasionados.

Artículo 22.- El usuario deberá abonar las consumiciones y productos que solicite, según las tarifas y precios establecidos por los responsables del servicio de la cafetería-bar.

Artículo 23.- No se permite la introducción en la cafetería-bar de utensilios, comidas o bebidas del exterior, que no sean las suministradas por el propio servicio de cafetería-bar.

CAPÍTULO VI.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 24.- Los usuarios tienen derecho a utilizar la Cafetería-Bar dentro del horario y calendario establecido y expuesto en el acceso a la misma, en las zonas habilitadas para el uso y siempre que dicho uso sea para el consumo de los productos que se ofrecen en el establecimiento o para el desarrollo de las actividades del club de jubilados, no pudiendo ningún usuario realizar un uso privativo, particular o diferente al que está destinada la Cafetería-Bar o club de jubilados en su propio beneficio.

Artículo 25.- Los usuarios tienen derecho a recibir información relativa a alérgenos de los productos expedidos en la Cafetería-Bar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 26.- Los usuarios tienen derecho a solicitar el libro de quejas y reclamaciones conforme a la normativa vigente.

CAPÍTULO VII. INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

Artículo 27.- Infracciones: sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios que contravengan las obligaciones de uso vigentes en la cafetería-bar, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente Ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda.

Artículo 28.- Constituyen infracciones leves:

9. El incumplimiento de las normas específicas de uso de la cafetería-bar.

10. El trato incorrecto a cualquier usuario o personal de la instalación.

11. Permanecer en la cafetería-bar provisto de indumentaria no adecuado, de acuerdo con las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por la legislación vigente y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la cafetería-bar.

12. No abonar los precios por las consumiciones o servicios solicitados en la cafetería-bar.

13. El uso de la cafetería-bar para un destino diferente al objeto del servicio de la cafetería-bar destinado.

14. La alteración del orden de la cafetería-bar que no constituya infracción más grave.

15. Incumplir la legislación vigente aplicable en la cafetería-bar en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

16. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o limitaciones establecidas en este reglamento que no tengan otra calificación.

Artículo 29.- Son Infracciones graves:

5. El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios o personal de la cafetería-bar.

6. El apoderamiento de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de la cafetería-bar.

7. No atender de forma reiterada a las indicaciones que el personal responsable establezca para el buen funcionamiento de la cafetería-bar.

8. Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar a terceros.

9. La comisión de tres infracciones leves diferentes o dos si se trata de la misma infracción leve, en el transcurso de un año.

10. El incumplimiento de una sanción impuesta.

Artículo 30.- Son infracciones muy graves:

5. La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa, a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otros usuarios o del normal desarrollo de la actividad que se desarrolla en la cafetería-bar, siempre que tales actos no sean asumibles en los tipos previstos en la legislación de protección de la seguridad ciudadana.

6. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios o personal de la cafetería-bar, aún sin resultado lesivo.

7. Los actos de deterioro intencionado grave y relevante de materiales, equipamiento o mobiliario de la Cafetería-Bar o de cualquiera de sus elementos.

8. El impedimento de uso y disfrute del servicio de cafetería-bar a otros usuarios.

9. La comisión de más de una infracción grave en el curso de un año.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves, a los tres años.

Artículo 31.- Sanciones:

7. Infracciones leves: Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, o la pérdida de la condición de usuario o prohibición de acceso, por un plazo entre uno y seis meses.

8. Infracciones graves y muy graves: Como consecuencia de las infracciones graves, se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario o de prohibición de acceso, de entre seis meses y dos años. Y de dos a tres años si los hechos fueran constitutivos de una infracción muy grave. La pérdida de la condición

de usuario por infracción grave o muy grave podrá ser definitiva atendiendo a las circunstancias del caso y a criterio del responsable del servicio de cafetería-bar.

9. En todo caso, las sanciones aplicables serán compatibles con la obligación del usuario declarado responsable, de reponer el daño causado o su equivalente económico.

10. Para la imposición de las sanciones en el grado correspondiente, máximo, medio o mínimo, se atenderá según el grado del daño efectivamente causado, la intencionalidad o negligencia de la persona responsable y la intensidad en la perturbación ocasionada a la cafetería-bar, servicio o al equipamiento, así como a la pacífica convivencia o el legítimo ejercicio de los derechos de otros usuarios.

CONSULTA PÚBLICA PREVIA A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE UTILIZACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ALBOLOTE

Es voluntad del ayuntamiento de Albolote la aprobación de una ordenanza reguladora de la utilización del bar-cafetería del Polideportivo Municipal.

De conformidad de lo dispuesto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar y facilitar la participación de la ciudadanía en el procedimiento de elaboración de normas e iniciativas reglamentarias, con carácter previo a la elaboración del proyecto se pretende recabar la opinión de la ciudadanía, organizaciones y entidades a las que pudiera afectar la futura norma acerca de:

ORDENANZA REGULADORA DE USO DE LA CAFETERÍA-BAR DEL BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ALBOLOTE

La ciudadanía, organizaciones, asociaciones y resto de entidades que así lo consideren podrán hacer llegar sus opiniones sobre los aspectos planteados durante el plazo quince días naturales a contar desde el mismo día de la publicación del presente anuncio en el portal de Transparencia y Sede Electrónica de esta entidad, mediante su presentación en cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta aprobación de Ordenanza está incluida en el desarrollo del 'PLAN NORMATIVO', para 2021, elaborado de este ayuntamiento (artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Albolote, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, Salustiano Ureña García.

ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada).

ÍNDICE

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE LA CAFETERÍA.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

CAPÍTULO VII.- INFRACCIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular las normas de funcionamiento de la Cafetería-Bar de la Piscina-Petanca del Polideportivo Municipal de Albolote. La citada Cafetería-Bar se encuentra ubicada en dicho Polideportivo Municipal, sito en la Avda. Lucilo Carvajal, s/n., del municipio de Albolote.

Las dependencias de la Cafetería-Bar en las que se va a desarrollar la actividad son las que a continuación se relacionan:

<u>Dependencia</u>	<u>Superficie aproximada</u>
Zona de Barra	35,55 m ²
Terraza Petanca	86 m ²
Terraza Piscina	152,24 m ²
Cocina y Despensa	25,70 m ²
Zona de Aseos	13,85 m ²

CAPÍTULO II.- NORMATIVA GENERAL.

Artículo 2.- Se establecerán unos horarios y calendario de uso al público de la Cafetería-Bar, que serán expuestos en lugares visibles para todo el usuario.

Artículo 3.- El responsable del Servicio de Cafetería-Bar, aplicará las normas de admisión conforme a lo establecido en el Decreto 10/2003, de 28 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Admisión de Personal en los Establecimientos de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

Artículo 4.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier tipo de animal, a excepción de los perros guía.

Artículo 5.- Estará prohibido el acceso a la Cafetería-Bar de cualquier usuario que padezca cualquier tipo de enfermedad infecto-contagiosa.

Artículo 6.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años y en caso de celebración de competición deportiva, quedará prohibida la venta de bebidas alcohólicas a cualquier usuario.

Artículo 7.- Queda prohibido el consumo y venta de tabaco en todas las dependencias de la Cafetería-Bar.

Artículo 8.- Queda prohibido la publicidad de tabaco, bebidas alcohólicas u otro tipo de drogas, así como aquella publicidad que sea sexista o discriminatoria, ya sea de forma directa o indirecta.

CAPÍTULO III.- OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 9.- La Cafetería-Bar deberá estar abierta y dispuesta para los usuarios dentro de los horarios y calendario previamente establecido, y puesto a disposición de los usuarios.

Artículo 10.- El servicio deberá ser prestado de conformidad con las reglamentaciones vigentes higiénico-sanitarias, de salubridad, seguridad y salud laboral.

Artículo 11.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar deberán ofrecer, en todo momento, productos de calidad y que cumplan todos los requisitos higiénicos y sanitarios que establecen las normativas vigentes.

Artículo 12.- La cafetería-bar deberá disponer del correspondiente libro de quejas y reclamaciones, según estipula la normativa vigente.

Artículo 13.- La Cafetería-Bar deberá tener expuesta al público, en sitio visible la "Lista de precios al consumidor", con los requisitos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 14.- El concesionario deberá tener expuesta la información al público sobre alérgenos de los productos expendidos, conforme a la normativa vigente.

Artículo 15.- Se prohíbe el acceso de usuarios a la zona de piscina desde la zona de petanca de la Cafetería-Bar.

Artículo 16.- Queda prohibido acceder a la zona de esparcimiento de piscina en horario de bañistas por la cancela exterior que está situada entre terraza bar piscina y el exterior, o bien, se instará un torno de control que facilite el acceso de bañistas al bar piscina pero que impida que consumidores vestidos accedan a zona de baño.

Artículo 17.- La limpieza de la sala de reuniones de los Club de petanca, correrá a cargo del servicio de explotación de cafetería.

CAPÍTULO IV.- DERECHOS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA-BAR.

Artículo 18.- Todos los empleados de la cafetería-bar estarán autorizados, por el responsable del servicio, para hacer cumplir la normativa vigente en todos sus sentidos.

Artículo 19.- Los responsables del servicio de la cafetería-bar no se harán responsables de los objetos perdidos, abandonados o sustraídos en la instalación.

Artículo 20.- El servicio de la Cafetería-Bar cobrará al usuario los servicios, comidas y consumiciones con el precio estipulado en la correspondiente lista de precios al consumidor.

Artículo 21.- El prestador del servicio de cafetería, podrá enviar a uno o varios empleados, a los puntos de entrega de refrescos y bocadillos situados en gradas de fútbol y pabellón cubierto, en los partidos oficiales y actos lúdico-deportivos, previa autorización con anterioridad por la Concejalía de Deportes, lo que supondrá la posibilidad de aumento de ventas.

CAPÍTULO V.- OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.

Artículo 22.- Estará prohibido abandonar desperdicios dentro de la cafetería-bar, debiendo utilizar las papeleras y otros recipientes destinados para ello.

Artículo 23.- Se deberá respetar el mobiliario y material de la Cafetería-Bar, ya que un mal uso del mismo puede conllevar al usuario a la correspondiente sanción y el requerimiento de su reposición o el pago del importe de los daños ocasionados.

Artículo 24.- El usuario deberá abonar las consumiciones y productos que solicite, según las tarifas y precios establecidos por los responsables del servicio de la cafetería-bar.

Artículo 25.- No se permite la introducción en las terrazas ni ninguna otra dependencia de la cafetería-bar de utensilios, comidas o bebidas del exterior, que no sean las suministradas por el propio servicio de cafetería-bar.

CAPÍTULO VI. - DERECHOS DE LOS USUARIOS.

Artículo 26.- Los usuarios tienen derecho a utilizar la Cafetería-Bar dentro del horario y calendario establecido y expuesto en el acceso a la misma, en las zonas habilitadas para el uso y siempre que dicho uso sea para el consumo de los productos que se ofrecen en el establecimiento, no pudiendo ningún usuario realizar un uso privativo, particular o diferente al que está destinada la Cafetería-Bar, en su propio beneficio.

Artículo 27.- Los usuarios tienen derecho a recibir información relativa a alérgenos de los productos expedidos en la Cafetería-Bar, conforme a la normativa vigente.

Artículo 28.- Los usuarios tienen derecho a solicitar el libro de quejas y reclamaciones conforme a la normativa vigente.

Artículo 29.- Los deportistas federados en la modalidad de petanca, de ambos Club del municipio, tienen derecho, en horario de apertura de la cafetería (zona petanca), a reunirse en la sala adjunta al bar. A esta sala se accederá previa petición de acceso al titular de la concesión, la cual no se podrá destinar a otro fin diferente al de reuniones de Club deportivos en general, u otros actos autorizados por la Concejalía de Deportes.

CAPÍTULO VII. INFRACCIONES Y SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.

Artículo 30.- Infracciones: sin perjuicio del derecho de admisión en los términos que la legislación vigente establezca y de la concurrencia y aplicación de normativa sectorial específica, las conductas de los usuarios que contravengan las obligaciones de uso vigentes en la cafetería-bar, podrán ser calificadas como infracciones leves, graves o muy graves, conforme a las previsiones de la presente Ordenanza, al objeto de ser impuesta la sanción administrativa que corresponda.

Artículo 31.- Constituyen infracciones leves:

- El incumplimiento de las normas específicas de uso de la cafetería-bar.

- El trato incorrecto a cualquier usuario o personal de la instalación.

- Permanecer en la cafetería-bar provisto de indumentaria no adecuado, de acuerdo con las normas higiénico-sanitarias generales establecidas por la legislación vigente y, en su caso, de las instrucciones dadas por el personal de la cafetería-bar.

- No abonar los precios por las consumiciones o servicios solicitados en la cafetería-bar.

- El uso de la cafetería-bar para un destino diferente al objeto del servicio de la cafetería-bar destinado.

- La alteración del orden de la cafetería-bar que no constituya infracción más grave.

- Incumplir la legislación vigente aplicable en la cafetería-bar en materia de tabaquismo, bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.

- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones o limitaciones establecidas en este reglamento que no tengan otra calificación.

Artículo 32.- Son Infracciones graves:

11. El trato vejatorio, insultante o el uso de la violencia verbal hacia otros usuarios o personal de la cafetería-bar.

12. El apoderamiento de enseres personales de otros usuarios o de equipamiento, material o mobiliario de la cafetería-bar.

13. No atender de forma reiterada a las indicaciones que el personal responsable establezca para el buen funcionamiento de la cafetería-bar.

14. Que el usuario no comunique a los responsables de la instalación, si padece enfermedad infectocontagiosa que pueda afectar a terceros.

15. La comisión de tres infracciones leves diferentes o dos si se trata de la misma infracción leve, en el transcurso de un año.

16. El incumplimiento de una sanción impuesta.

Artículo 33.- Son infracciones muy graves:

11. La perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa, a la tranquilidad o al ejercicio de los derechos legítimos de otros usuarios o del normal desarrollo de la actividad que se desarrolla en la cafetería-bar, siempre que tales actos no sean asumibles en los tipos previstos en la legislación de protección de la seguridad ciudadana.

12. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto de otros usuarios o personal de la cafetería-bar, aún sin resultado lesivo.

13. Los actos de deterioro intencionado grave y relevante de materiales, equipamiento o mobiliario de la Cafetería-Bar o de cualquiera de sus elementos.

14. El impedimento de uso y disfrute del servicio de cafetería-bar a otros usuarios.

15. La comisión de más de una infracción grave en el curso de un año.

Las infracciones leves prescribirán a los seis meses; las graves a los dos años y las muy graves, a los tres años.

Artículo 34.- Sanciones:

17. Infracciones leves: Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito, o la pérdida de la condición de usuario o prohibición de acceso, por un plazo entre uno y seis meses.

18. Infracciones graves y muy graves: Como consecuencia de las infracciones graves, se podrá imponer la sanción de pérdida de la condición de usuario o de prohibición de acceso, de entre seis meses y dos años. Y de dos a tres años si los hechos fueran constitutivos de una infracción muy grave. La pérdida de la condición de usuario por infracción grave o muy grave podrá ser definitiva atendiendo a las circunstancias del caso y a criterio del responsable del servicio de cafetería-bar.

19. En todo caso, las sanciones aplicables serán compatibles con la obligación del usuario declarado responsable, de reponer el daño causado o su equivalente económico.

20. Para la imposición de las sanciones en el grado correspondiente, máximo, medio o mínimo, se atenderá según el grado del daño efectivamente causado, la intencionalidad o negligencia de la persona responsable y la intensidad en la perturbación ocasionada a la cafetería-bar, servicio o al equipamiento, así como a la pacífica convivencia o el legítimo ejercicio de los derechos de otros usuarios."

Albolote, 11 de febrero de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García. ■