



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 70 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE. Capitanía Marítima de Motril.- <i>Normas de seguridad marítima e instrucciones para la zona de baño y aguas</i>	2	Modificación de ordenanza fiscal mesas y sillas	32
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul.- <i>Expte.: AUT02/24/GR/0002</i>	4	Modificación de ordenanza fiscal de tasa por derechos de examen	33
Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos.- <i>Expte.: E-6738; 14.494/AT</i>	5	LAS GABIAS.- <i>Bases y convocatoria para bolsa de Trabajador Social</i>	33
<i>Expte.: E-4899; 14151/AT</i>	6	GÓJAR.- <i>Presupuesto municipal y plantilla 2024</i>	40
DIPUTACIÓN DE GRANADA. Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica.- <i>Aprobados para el ingreso en la especialidad de Educador Social</i>	14	GRANADA.- Delegación de Economía, Hacienda y Contratación.- <i>Alteración de la calificación jurídica del inmueble "Ludoteca La Huerta"</i>	43
<i>Aprobados para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social</i>	14	Delegación de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación.- <i>Convocatoria de personal directivo, "Dirección General de la Oficina del Plan"</i>	43
<i>Fecha de los dos ejercicios para el ingreso en la Subescala de Gestión de Administración General</i>	76	GUADIX.- <i>Nombramiento de Directora de Servicios Sociales</i>	75
AYUNTAMIENTOS		HUÉTOR SANTILLÁN.- <i>Lista de admitidos y excluidos para dos plazas de Ordenanza</i>	46
ALBUÑUELAS.- <i>Lista de admitidos para plaza de Educador/a de Escuela Infantil</i>	15	HUÉTOR TÁJAR.- <i>Modificación de lugar de celebración de ejercicio para 8 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	46
<i>Lista de admitidos y excluidos para plaza de Encargado de Biblioteca</i>	16	HUÉTOR VEGA.- <i>Nombramiento de Técnico de Administración General</i>	47
<i>Lista de admitidos para plaza de Monitor de Deportes</i>	17	<i>Modificación de créditos, modalidad de crédito extraordinario. Exp.: 3/CE.01-2024</i>	48
ALMUÑÉCAR.- <i>Rectificación en bases para 1 plaza de Subinspector/a de Policía Local</i>	17	ÍLLORA.- <i>Padrón de la tasa de escuela infantil, febrero 2024</i>	48
CÁJAR.- <i>Padrón de escuela infantil marzo 2024</i>	28	LANJARÓN.- <i>Bases y convocatoria para una plaza de Administrativo</i>	48
CANILES.- <i>Listado de admitidos y tribunal para selección de Peón de Oficios Varios</i>	29	MOTRIL.- <i>Matrícula del impuesto sobre actividades económicas</i>	56
CÁÑAR.- <i>Modificación de crédito 8/2024</i>	29	NIGÜELAS.- <i>Nombramiento de Administrativo</i>	56
<i>Expediente de crédito extraordinario nº 9/2024</i>	29	<i>Nombramiento de Dinamizadora de Guadalinfo y Monitor de Deportes</i>	56
CAPILEIRA.- <i>Corrección de errores en bases de plazas de estabilización</i>	30	PELIGROS.- <i>Bases para concesión de ayuda a la natalidad 2024</i>	57
CASTILLÉJAR.- <i>Proyecto de actuación para granja de gallinas camperas de puesta</i>	31	SALOBREÑA.- <i>Delegación de funciones de Alcaldía (2)</i> ...	57
CORTES Y GRAENA.- <i>Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IBI rústica</i>	32	SANTA FE.- <i>Bases para una plaza de Administrativo de Administración General</i>	58
CÚLLAR VEGA.- <i>Modificación del Reglamento regulador de la Ocupación de la Vía Pública con Terrazas y Estructuras Auxiliares</i>	32	VILLAMENA.- <i>Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo</i>	64
		VILLANUEVA MESÍA.- <i>Propuesta para denominación de campo fútbol municipal</i>	69
		LA ZUBIA.- <i>Bases para plaza de Oficial de Policía Local, promoción interna (OEP 2022)</i>	70

NÚMERO 1.878

**MINISTERIO DE TRANSPORTES Y MOVILIDAD
SOSTENIBLE**

CAPITANÍA MARÍTIMA DE MOTRIL

Normas de seguridad marítima e instrucciones para la zona de baño y aguas

EDICTO

D. Fernando Ramos Corona, Jefe Provincial y Capitán Marítimo de Motril,

HACE SABER: Para general conocimiento, en cumplimiento de la legislación vigente, y dentro de las competencias de la Administración General del Estado, ejercidas por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, las siguientes normas de seguridad marítima e instrucciones se aplicarán en todas las aguas del litoral de la Provincia de Granada:

1.- DEFINICIONES

Salvo que expresamente así se indique, a los efectos de este edicto se entenderá:

1.1.- "Zona de navegación en aguas protegidas-Zona 7", quedan definidos, conforme a Resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, en la forma que se indica a continuación:

"Navegaciones no alejándose más de 1 milla de la costa, con luz diurna y buena visibilidad, siempre y cuando la fuerza del viento no sea superior a 4 de la escala Beaufort y la altura de la ola no supere los 0,5 metros".

1.2.- "Zona de navegación para los artefactos flotantes de recreo no motorizados dedicados al alquiler", quedan definidos, conforme a Resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, en la forma que se indica a continuación:

Navegación en las zonas balizadas dedicadas exclusivamente al baño, exceptuando:

- La franja de mar dentro de estas zonas, comprendidas entre la línea costa y los primeros cincuenta metros de esta, las cuales estarán destinadas al uso exclusivo de los bañistas.
- Los canales de lanzamiento y varada destinados a embarcaciones, motos náuticas y otros artefactos motorizados.

1.3.- "Navegación diurna", toda navegación que se realiza entre el orto y el ocaso.

1.4.- "Navegación nocturna", toda navegación que se realiza entre el ocaso y el orto.

1.5.- "Zona de baño". La franja de mar contigua a la costa delimitada mediante balizamiento perimetral o, en su defecto, la franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en las playas y 50 metros en el resto de la costa.

1.6.- "Embarcación de recreo". Tal como queda definida en el art. 3.1, del R.D. 1435/2010, de 5 de noviembre, por el que se regula el abanderamiento y matriculación de las embarcaciones de recreo en la lista sexta y séptima del Registro de matrícula de buques.

1.7.- "Artefactos flotantes o de playa". Tal como queda definida en el art. 3.3, del R.D. 1435/2010, de 5 de noviembre, por el que se regula el abanderamiento y matriculación de embarcaciones de recreo en la lista sexta y séptima del Registro de matrícula de buques.

1.8.- "Artefacto náutico de recreo autopropulsado". Artefacto náutico contemplado en el Real Decreto 1043/2003, de 1 de agosto, por el que se establecen determinadas medidas de seguridad para la utilización de artefactos náuticos de recreo autopropulsados.

1.9.- "Artefactos de arrastre". Artefacto flotante o de playa sin propulsión que es remolcado por una embarcación de recreo, tales como: sky-bus, esquí acuático, paracraft, (paracaidismo ascensional), etc.

2.- BAÑISTAS Y BUCEADORES

La zona de baño se considera de uso prioritario para el baño y la práctica del buceo deportivo en apnea. En caso de realizarse dichas actividades fuera de la zona de baño balizada o en zona de baño no balizada, deberán adoptarse las precauciones necesarias para señalar su presencia.

Queda prohibido el baño y la práctica del buceo tanto en puertos, dársenas o canales balizados de entrada y salida hacia o desde la costa, donde es prioritaria la maniobra de las embarcaciones, así como en aquellas zonas de playa reservadas a ciertas actividades, donde así se señale.

Las actividades subacuáticas se realizarán de acuerdo a la normativa de seguridad dictada por Real Decreto 550/2020, de 2 de junio, por el que se determinan las condiciones de seguridad de las actividades de buceo.

3.- NAVEGACIÓN

Las limitaciones a la navegación vendrán fijadas en la documentación reglamentaria que habrán de poseer en cada caso las embarcaciones, así como por las titulaciones de los patrones de estas.

En el caso de artefactos flotantes o embarcaciones para las que no se necesita título, no podrán en ningún caso alejarse más de 2 millas náuticas de un lugar de abrigo o playa accesible y únicamente navegarán en horas de luz diurna y en condiciones de visibilidad superior a una milla náutica.

Los artefactos flotantes, deberán abstenerse de navegar en caso de estado de la mar superior a fuerza 2 de la escala de Douglas (marejadilla con altura de olas bien marcadas con equivalencia de viento fuerza 3 de la escala Beaufort).

No se permite el fondeo o amarre de embarcaciones y/o artefactos a las líneas de boya que delimitan la zona de baño y canales de acceso.

En los tramos de costa que no estén balizados como zona de baño se entenderá que ésta ocupa una franja de mar contigua a la costa de una anchura de 200 metros en las playas y 50 metros en el resto de la costa.

Dentro de estas zonas no se podrá navegar a una velocidad superior a tres nudos, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar riesgos a la seguridad humana.

En las zonas exclusivas de baño debidamente balizadas estará prohibida la navegación deportiva y de recreo, y la utilización de cualquier tipo de artefacto flo-

tante de recreo, artefacto náutico de recreo autopropulsado o de arrastre, exceptuándose aquellos definidos en la resolución del Capitán Marítimo de Motril, de 31 de marzo de 2014, sobre "Zona autorizada a la navegación de artefactos de recreo no motorizados destinados a alquiler", que deberán utilizar la zona indicada en la mencionada Resolución.

Las embarcaciones, que entren o salgan de un puerto deberá maniobrar a la mínima velocidad de gobierno y en ningún caso sobrepasará los tres nudos, por la mitad derecha del canal portuario sin perjuicio del estricto cumplimiento del Reglamento de Abordajes.

Toda embarcación que entre o salga de un puerto deberá hacerlo con propulsión mecánica, salvo embarcaciones a remo, caso fortuito o de fuerza mayor.

Estará prohibida la navegación, sin perjuicio de lo especificado en otros apartados, en las zonas acotadas para la celebración de regatas y/u otros eventos náuticos.

Los canales de acceso a las playas serán utilizados exclusivamente para la entrada y salida de embarcaciones y/o artefactos a velocidad muy reducida y nunca superior a tres nudos, no pudiéndose desarrollar, dentro de los mismos, actividad náutico-deportiva alguna.

4.- SOCORRISMO EN PLAYAS.

Las actuaciones de socorrismo se llevarán a cabo indistintamente con embarcaciones o motos náuticas matriculadas en las listas 5ª, 6ª y 8ª.

Para aquellas actividades que supongan la realización de tareas de salvamento marítimo de una manera constante y continuada, con personal contratado al efecto, se deberá disponer de las titulaciones profesionales que correspondan en función del tipo de embarcación y del tipo de navegaciones que se realicen.

Alternativamente, las personas contratadas por una empresa privada adjudicataria del servicio de salvamento y socorrismo de playas podrán gobernar dichas embarcaciones en posesión, como mínimo, de un título de capitán de yate, patrón de yate o patrón de embarcaciones de recreo contando con las correspondientes habilitaciones anejas.

Las personas que gobiernen embarcaciones inscritas en la lista 8ª, adscritas a organismos, asociaciones, entidades públicas u organizaciones humanitarias sin ánimo de lucro, que realicen actividades exclusivamente de carácter humanitario, científico y de salvamento podrán gobernar las citadas embarcaciones cuando se utilicen por formar parte de un servicio de socorrismo en playas siempre que medie contrato público entre la citada organización y el organismo público correspondiente.

5.- ACTIVIDADES COMERCIALES MARITIMO-TURISTICAS.

Las personas físicas o jurídicas autorizadas por el órgano competente, para la ocupación de dominio público marítimo terrestre con fines de explotación comercial de actividades náuticas, precisarán de autorización de funcionamiento para el desarrollo de su actividad, que será otorgada por esta Capitanía Marítima.

Para la emisión de dicha autorización, el interesado deberá aportar solicitud normalizada ubicada en la sede electrónica del Ministerio de Transportes y Movilidad

Sostenible. Asimismo, deberá aportar "declaración responsable", por la que se comprometan a cumplir las normas de seguridad marítimas establecidas para la actividad/es correspondiente/s. El modelo de dicha declaración estará a disposición de los interesados en Capitanía Marítima de Motril.

Los titulares de la explotación dispondrán como mínimo de una embarcación de apoyo, auxilio y salvamento, con un motor de potencia adecuado al tipo de actividad, con capacidad de intervención inmediata en caso de emergencia. Quedan eximidos de esta obligación los titulares de hidromóviles, canoas, kayaks y otros artefactos flotantes que realizan sus navegaciones entre los 50 y 200 metros de la zona de baño, en playas que dispongan de medios públicos de salvamento prestados por Cruz Roja, Protección Civil u otras instituciones.

El titular de la instalación vigilará e impedirá el embarque de un número mayor de personas que el recomendado por el fabricante del artefacto flotante o artefacto autopropulsado.

6.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA MOTOS NÁUTICAS

Las excursiones colectivas quedan restringidas a la zona comprendida entre el borde exterior de la zona de baño y la línea trazada en paralelo a la costa, situada a una milla de la misma, sin alejarse en ningún caso más de 2 millas de un abrigo o playa accesible.

Las motos náuticas en la modalidad de alquiler por horas o fracción gobernadas por usuarios sin titulación, excepto las que formen parte de excursiones colectivas, circularán exclusivamente por el interior de los circuitos balizados por las empresas de alquiler.

Los concesionarios con zona de motos acuáticas sin titulación limitarán los recorridos de éstas mediante un circuito situado a 300 metros de la línea de playa, señalizado con cuatro boyas. El circuito tendrá unas dimensiones de 300x600 metros.

La actividad de alquiler a usuarios sin titulación se suspenderá en caso de estado de la mar superior a grado 2 en la escala Douglas (altura ola 0,5 metros). El alquiler a usuarios con titulación se suspenderá con altura de ola de 1 metro, grado 3 en la escala Douglas.

En los circuitos de las zonas autorizadas todas las motos circularán en el mismo sentido, indicado por el monitor según convenga de acuerdo con el estado de la mar o del viento. Mientras haya motos circulando no se incorporarán otras al circuito. El número máximo de motos circulando simultáneamente dentro de un circuito será de cuatro.

Los tripulantes de motos acuáticas, tanto particulares como de alquiler, deberán mantener, siempre, una distancia mínima de seguridad de cincuenta (50) metros a la embarcación o artefacto flotante más cercano, deberán navegar con un chaleco salvavidas adecuado.

7.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EXPLOTACIÓN DE: TABLAS DESLIZADORAS A VELA, KITESURF, SURF, BODY SURF.

Las actividades comerciales destinadas a la práctica del surf, wind surf, kite-surf y similares, se posicionarán preferentemente en zona acotadas con ancho mínimo de 200 metros y señalizadas como prohibidas para el baño, contarán con servicio de rescate.

8.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EXPLOTACIÓN DE ESQUÍ NÁUTICO, ESQUIBUS, PARACRAFT.

La embarcación para el remolque contará con un patrón en posesión de titulación profesional adecuada. Además, para la práctica de esquí náutico, el patrón dispondrá del título de Monitor Nacional de Esquí náutico. El patrón irá acompañado de un asistente que vigilará el normal desarrollo de la actividad.

La embarcación para el remolque de esquí-bus (banana) no sobrepasará los 20 nudos de velocidad. Los usuarios de dicha actividad irán provistos de chaleco salvavidas adecuado y casco.

Sera necesario haber cumplido los dieciocho años para ser usuario de estas actividades, los menores que hayan cumplido los dieciséis años podrán llevar a cabo dichas actividades siempre que dispongan del consentimiento de sus padres o tutores.

9.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA EXPLOTACIÓN DE PARACAIDISMO ASCENCIONAL - PARACRAFT.

Esta actividad no se podrá realizar a menos de 250 metros de la playa ni a menos de 500 metros de los puertos, rocas, mástiles de barcos, etc.

La embarcación de remolque será de características adecuadas y su potencia no será inferior a 170 HP.

La embarcación de remolque contará con un patrón con titulación profesional adecuada y un acompañante para vigilar el normal desarrollo de la actividad.

0.- NORMAS DE SEGURIDAD ADICIONALES PARA LA EXPLOTACIÓN DE FLY BOARD.

La actividad se desarrollará en todos los casos fuera de la zona de baño, independientemente de si está o no balizada, canales de aproximación a las playas, dársenas portuarias y sus canales de acceso. Tampoco podrá realizarse en aguas frecuentadas por embarcaciones de cualquier tipo, proximidades de los circuitos para la navegación de motos náuticas en alquiler o circuitos acotados para regatas.

La sonda mínima de la lámina de agua será de 2 metros.

El vuelo máximo del artefacto sobre la lámina de agua será de 4 metros.

El control de gas de la moto siempre lo llevará el monitor/instructor, desde el jet-ski o moto acuática.

Los usuarios deberán llevar puestos los siguientes elementos: Chaleco salvavidas homologado, casco y gafas protectoras.

11.- NORMAS DE SEGURIDAD PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE PLATAFORMAS FLOTANTES DE BAÑO Y PARQUES ACUÁTICOS FLOTANTES.

Las instalaciones se situarán en las inmediaciones de la costa, dentro de zona de baño balizada, no alejándose más de 25 metros de la línea de costa, debiéndose ubicar a una distancia mínima de 50 metros de cualquier canal náutico. Contarán con escala de acceso desde la mar de forma permanente, disponiendo de guía flotante para facilitar el acceso desde la orilla a la instalación y aros salvavidas suficientes conforme al aforo previsto.

Se prohíbe su uso desde el ocaso al orto.

En el caso de explotación con ánimo de lucro, será necesaria autorización por parte de esta Capitanía Marítima.

Cuando la instalación sea realizada por una Administración Local sin ánimo de lucro, deberá existir un puesto de socorrismo en playa de los servicios públicos de la citada administración, localizada en las inmediaciones de la citada instalación dotada del personal adecuado para realizar el control, vigilancia y prestar auxilio en caso de que sea necesario.

12.- CONTAMINACIÓN AGUAS MARÍTIMAS

Queda prohibido el abastecimiento de combustible en las playas, así como el vertido al mar de hidrocarburos, plásticos, basuras y residuos de cualquier naturaleza, desde embarcaciones, motos náuticas y artefactos flotantes.

Las embarcaciones a motor llevarán su combustible solamente en el tanque o tanques instalados a tal efecto, prohibiéndose por razones de seguridad y prevención de la contaminación, el transporte de combustible en tanques auxiliares.

Las normas e instrucciones contempladas en el presente edicto no son exhaustivas y por tanto no limitan ni eximen del cumplimiento de cualquier disposición legal en vigor, sobre la materia, no incluida expresamente en el mismo.

Asimismo, sustituyen y derogan las contenidas en el edicto de esta Capitanía de fecha 24 de abril de 2023, publicadas en el BOP Granada de 04 de mayo de 2023.

Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Granada.

Toda infracción a lo establecido en las presentes normas será sancionable con arreglo a lo dispuesto en el Título IV del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante (B.O.E. núm. 253, de 20 de octubre de 2011)

Motril, 3 de abril de 2024.-El Capitán Marítimo, fdo.:
Fernando Ramos Corona.

NÚMERO 1.749

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL

Expte.: AUT02/24/GR/0002

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 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud de autorización de ocupación del Dominio Público Marítimo-Terrestre para establecimiento expendedor de comidas y bebidas en Playa el Cable, termino municipal de Motril (Granada). Expte.: AUT02/24/GR/0002, formulada por María Carmen Castro Arias

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 Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul 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 Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul, 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, 27 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 1.710

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expte.: E-6738; 14.494/AT

EDICTO

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por el proyecto de instalación eléctrica denominada "Parque Solar Fotovoltaico Albolote de 1,5 MW, y Línea Aérea/Subterránea de Media Tensión hasta la Línea Aérea existente denominada "URCU-GRAN" de 20 kV de la SET ATARFE (20 kV)" en el término municipal de Albolote (Granada). Expediente: E-6738; 14.494/AT

PRIMERO.- Mediante Resolución de fecha 28 de noviembre de 2023 de esta Delegación Territorial, se concedió a la entidad EWD FV III S.L, con CIF nº B-02963148, la declaración, en concreto, de utilidad pública respecto de la instalación de energía eléctrica denominada "Parque Solar Fotovoltaico Albolote de 1,5 MW, y Línea Aérea/Subterránea de Media Tensión hasta la Línea Aérea existente denominada "URCU-GRAN" de 20 kV de la SET ATARFE (20 kV)" en el término municipal de Albolote, en la provincia de Granada, a efectos de la expropiación forzosa y ocupación temporal de los bienes y derechos necesarios para su establecimiento y de la imposición y ejercicio de la servidumbre de paso.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 148.2 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y, efectuadas las notificaciones preceptivas, la Resolución se publicó en el Boletín Oficial del Estado (BOE) de 13 de diciembre de 2023; en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) de 14 de diciembre de 2023; y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 18 de diciembre de 2023.

TERCERO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el 149.1 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, dicha declaración lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa. La entidad solicitante adquiere la condición de beneficiaria de la expropiación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

CUARTO.- De acuerdo con lo cual, por el presente se convoca a las personas titulares de bienes y derechos afectados para que comparezcan en la sede del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halla la finca, como punto de reunión para llevar a cabo el levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procede, actas de ocupación. Dicho acto tendrá lugar en las fechas y con el horario que se especifica en la relación anexa a este anuncio.

QUINTO.- Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento del acta previa a la ocupación, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario. A dicho acto, las personas interesadas deberán acudir personalmente o representadas por persona debidamente autorizada, aportando los documentos acreditativos de sutitularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiendo acompañarse, a su costa, de perito y un notario, si lo estiman oportuno. En caso de que se haya obtenido algún tipo de acuerdo escrito con la empresa beneficiaria relativo al asunto, no será precisa la asistencia.

SEXTO.- Este anuncio se notificará al Ayuntamiento donde se ubican las fincas afectadas, así como a las personas interesadas con domicilio conocido y se publicará en el BOE, en el BOJA, en el BOP, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en dos periódicos de la provincia. Dicha publicación en el BOE se realiza, igualmente, a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio y, en cualquier caso, cuyo intento de notificación resulte infructuoso, según lo previsto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO.- Si existen terceras personas que se consideren de mejor derecho, podrán comparecer en el día, hora y lugar indicados para formular la reclamación que estimen oportuna, aportando la documentación en que fundamenten su intervención.

OCTAVO.- Se hace constar igualmente que, hasta el momento del levantamiento de actas de pago y ocupación, las personas interesadas podrán formular alegaciones, por escrito ante esta Delegación, a los únicos efectos de corregir posibles errores en la descripción de los inmuebles afectados, así como, examinar el expediente en el que figuran las características de las parcelas y el detalle de los bienes objeto de expropiación con sus derechos y accesorios.

NOVENO.- La incomparecencia al presente acto no impedirá la redacción de las oportunas actas. Igualmente, de no recibir la persona interesada el justiprecio, este será consignado en la Caja General de Depósitos de esta Delegación Territorial.

Granada, 24 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Carlos Fernández Casas.

ANEXO: CALENDARIO DE CITACIONES PARA EL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN

FECHA: 30 de abril 2024; LUGAR: Ayuntamiento de Albolote

- FINCA S/P: 3
- TITULARES:
Olivaire Cariz Granada, S.L.
Santiago Rodríguez Bailón
María Bailón Jiménez

- DATOS CATASTRALES:
Polígono / Parcela / Referencia catastral:
14 / 58 / 18004A014000580000TM
HORA: 10.30

NÚMERO 1.680

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y FONDOS EUROPEOS

Expte.: E-4899; 14151/AT

EDICTO

Anuncio de fecha 19 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado "Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II" en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada).

En relación con dicho asunto consta en el expediente (E-4406; 14151/AT) los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 13 de julio de 2023, por la representante de la entidad SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN BARRANCO DEL AGUA A.I.E., con CIF nº V19698406 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Marqués de Mondéjar nº 20, bajo, de Granada, se presentó escrito y otra documentación solicitando la declaración, en concreto, de la utilidad pública respecto del proyecto denominado "Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II" en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada). Dicha actuación contaba con la correspondiente autorización administrativa previa, concedida por esta Delegación Territorial mediante resolución dictada con fecha 25 de abril de 2023 y en trámite, la autorización administrativa de construcción.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitieron las respectivas separatas del proyecto, solicitando informe, a las siguientes entidades y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamientos de Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio, Administración Concursal Martínza Fadesa S.A., Natural Gypsum Spain S.L.U., KNAUF GmbH, Solvay Minerales S.A., Fernando Alonso Rodríguez, Rústicas Fuente Agría S.L., Técnicas y Aplicaciones Geotérmicas S.L., Distribuidora Eléctrica Bermejales S.L., Redexis Infraestructuras S.L. y ENAGAS. Los informes recibidos fueron devueltos al peticionario para que diese su conformidad o formulase las objeciones que, en su caso, estimase convenientes o bien, transcurridos treinta días sin que hayan contestado se entiende que no tienen objeción o condición que formular. Entre ellos, la entidad Magnon Energy S.L., se mostró en contra del trazado de la línea, puesto que el mismo discurre por varias plantas fotovoltaicas que tiene proyectadas, solicitando la modificación del trazado. A dicha pretensión se opuso la promotora.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el Bo-

letín Oficial de la Junta de Andalucía, ambos de fecha 8 de agosto de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de agosto siguiente. Del mismo modo, se publicó en el diario Granada Hoy de fecha 9 de agosto de 2023, se expuso en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe por el plazo establecido y se publicó el anuncio con su proyecto en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

CUARTO.- Durante el periodo de información pública, salvo error u omisión, no consta que se haya presentado ninguna alegación.

QUINTO.- Con fecha 17 de enero de 2024 se recibe escrito de alegaciones presentado por el representante de la entidad Granada 133 Solar S.L., en el que manifiesta, en relación al proyecto en cuestión, que dicha entidad “se encuentra desarrollando tres plantas de generación eléctrica de 49,991 MWp, 49,991 MWp y 33,095 MWp utilizando tecnología solar fotovoltaica en los términos municipales de Vegas del Genil, Santa Fe y Las Gabias, denominadas respectivamente “Atarfe I”, “Atarfe II” y “Atarfe III” y cuyos expedientes para Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción son E-5294, E-5295, E-5296, 14217/AT, 14218/AT y 14219/AT (en adelante “Proyecto Granada”). El Proyecto Granada ha obtenido Autorización Ambiental Unificada (“AAU”) con fecha 17 de noviembre de 2023 y Autorización Administrativa Previa (“AAP”) con fecha 20 de noviembre de 2023. Que el Proyecto Granada se ubica en terrenos propiedad de Rústicas Fuente Agría, S.L, para los cuales GRANADA 133 SOLAR, suscribió en fecha 27 de junio de 2021, contrato de arrendamiento”, así como, que “sobre las referidas parcelas, interfieren el Proyecto Barranco y Proyecto Granada, concretamente, la línea de evacuación del Proyecto Barranco discurre sobre la superficie de las plantas del Proyecto Granada, haciendo inviable la ejecución de ambos Proyectos”. Respecto de dicha circunstancia, añade que “si bien es cierto que la instalación proyectada por BARRANCO DEL AGUA goza de esta condición, del mismo modo las instalaciones proyectadas por GRANADA 133 SOLAR son igualmente declaradas de utilidad pública por Ley. Es decir, el derecho que asiste a ambos promotores es idéntico, por lo que no se puede pretender que prevalezca ninguno de ellos sobre el otro”, considerando que “que es más factible modificar el trazado de un tramo de línea eléctrica que modificar la implantación de una planta de generación, teniendo en cuenta las limitaciones en la disponibilidad de superficies para la ubicación de plantas fotovoltaicas y las restricciones medioambientales que existen para ello”. En consecuencia, manifiesta que “el hecho de resolver la declaración en concreto de utilidad pública de la línea de evacuación solicitada produciría un perjuicio económico, no ya solo al promotor GRANADA 133 SOLAR, sino también a los propietarios de los terrenos que ya han adquirido derechos y obligaciones derivados de la implantación del Proyecto Granada”. Finalmente, solicita que se deniegue la declaración, en concreto, de utilidad pública del presente proyecto, así como, se suspenda la tramitación del procedimiento hasta que se alcance una solución.

Dicho escrito fue trasladado por esta Administración a la entidad promotora, que contestó por escrito oponiéndose a tales alegaciones, en primer lugar, por considerarlas extemporáneas, así como, por no considerar a Granada 133 Solar interesada en el procedimiento, ya que no acredita ningún derecho sobre los terrenos afectados. Sobre el fondo de la cuestión, manifiesta que “las Plantas Solares Fotovoltaicas Atarfe I, Atarfe II y Atarfe III, de las que es titular la alegante han obtenido Autorización Administrativa Previa a través de las correspondientes resoluciones de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas de Granada, de fecha 20 de noviembre de 2023. En dichas resoluciones de AA Previa se establece como condicionado: “TERCERO.- El promotor de la actuación deberá solicitar en el plazo de un mes, desde la fecha de otorgamiento de la presente resolución, la aprobación del proyecto de ejecución, presentando un proyecto constructivo adaptado a las determinaciones del informe vinculante emitido por el órgano ambiental de fecha 17/11/2023 y nº expediente AAU/GR/057/21, y resto de documentación reglamentaria. Si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la aprobación del proyecto de ejecución se producirá la caducidad de la presente resolución, previa instrucción del correspondiente expediente. El peticionario podrá solicitar, por razones justificadas, prórrogas del plazo establecido. Para la elaboración de este proyecto de construcción se deberá tener en cuenta el trazado de la línea eléctrica de evacuación de los parques eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II que cuenta con autorización administrativa previa de 25/04/2023, y que discurre por encima de las plantas fotovoltaicas ENCE ATARFE I, ENCE ATARFE II y ENCE ATARFE III. Se deberá justificar el acuerdo con el promotor de esta línea de evacuación, Sistema de Conexión Barranco del Agua, A.I.E. para el establecimiento de las distancias de seguridad reglamentarias correspondientes.” Por tanto, no existe la incompatibilidad técnica entre proyectos indicada por el alegante, ya que los promotores de las plantas solares fotovoltaicas Atarfe I, Atarfe II y Atarfe III están obligados a adaptar los proyectos de éstas a la traza y diseño actual de nuestra Línea Aérea Subterránea a 66 kV, al contar esta con Autorización Administrativa Previa anterior, con Autorización Administrativa de Construcción y, por tanto, con prelación temporal”. Finalmente, solicita que se tengan en cuenta dichos reparos y se resuelva la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto.

Con fecha 14 de marzo 2024 la Consejería de Industria, Energía y Minas resuelve desestimando los recursos de alzada presentados por Magnon Green Energy, S.L. y Rústicas Fuente Agría, S.L. contra la resolución de 25 de abril de 2023 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que se concede autorización administrativa previa a las instalaciones de evacuación de los parques eólicos “Barranco del Agua I” y “Barranco del Agua II” en los términos municipales de Escúzar, la Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada). Esta resolución, en la parte que se refiere a la compatibilidad de las infraestructuras de evacuación de los parques eólicos Barranco del Agua I y II y las plantas ENCE ATARFE I, ENCE ATARFE II y ENCE ATARFE III, en cuanto a la prelación de los proyectos, determina que habrá que tener presente el artículo 71.2 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, que dispone que “En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia”.

Por lo que dicho precepto obliga a tramitar ambos expedientes por orden de prelación temporal, dado que los proyectos presentados por SISTEMA DE CONEXIÓN BARRANCO DEL AGUA, I.A.E. fueron presentados un año antes, tendrían preferencia.

Asimismo, con fecha 14 de marzo de 2024, la Consejería de Industria, Energía y Minas resuelve desestimando el recurso de alzada presentado por Granada 133 Solar, S.L. contra la resolución de 22 de enero de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada por la que se concede autorización administrativa de construcción del proyecto de infraestructura común de evacuación parques eólicos “Barranco del Agua I” y “Barranco del Agua II” en los términos municipales de Escúzar, la Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada). Esta resolución, en lo que respecta a la compatibilidad de los proyectos, en sus fundamentos de derecho determina lo siguiente:

Que en las resoluciones administrativas previas de las plantas fotovoltaicas de las plantas ENCE ATARFE I, ENCE ATARFE II y ENCE ATARFE III de fechas 20 y 21 de noviembre de 2023, se señaló en sus Resuelve tercero: “Para la elaboración de este proyecto de construcción se deberá tener en cuenta el trazado de la línea eléctrica de evacuación de los parques eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II que cuenta con autorización administrativa previa de 25/04/2023, y que discurre por encima de las plantas fotovoltaicas ENCE ATARFE I, ENCE ATARFE II y ENCE ATARFE III. Se deberá justificar el acuerdo con el promotor de esta línea de evacuación, Sistema de Conexión Barranco del Agua, A.I.E. para el establecimiento de las distancias de seguridad reglamentarias correspondientes”.

Considerando la Consejería que sí se estaba en desacuerdo de este condicionante sobre la compatibilidad con la línea de Sistema de Conexión Barranco del Agua, A.I.E., se debería haber recurrido en el plazo de un mes desde la notificación de las Resoluciones de fecha 20 y 21 de noviembre de 2023, y no recurriendo la resolución de fecha 22 de enero de 2024 por la que se concede autorización administrativa de construcción del proyecto de la instalación eléctrica denominada infraestructura común de evacuación parques eólicos “Barranco del Agua I” y “Barranco del Agua II”.

Que en cuanto a la prelación o prioridad de un proyecto sobre otro la Consejería indica que el criterio de prelación temporal o “prior tempore potior iure” se toma como criterio en numerosos procedimientos administrativos, por ejemplo en el ámbito del Real Decreto 1183/2020, de 29 de diciembre, de acceso y conexión a las redes de transporte y distribución de energía eléctrica, que en su artículo 7 determina el criterio general de prelación temporal para la ordenación de los permisos de acceso y conexión.

Teniendo, por lo tanto, los parques eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II otorgados los permisos de acceso y conexión con anterioridad a las plantas fotovoltaica Atarfe I, Atarfe II y Atarfe III gozarían de dicha preferencia temporal. Y a lo que habrá que tener en cuenta, además, lo dispuesto en el artículo 71.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que dispone que “En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia”.

Por todo lo anterior, deben desestimarse las alegaciones presentadas por Granada 133 Solar S.L. en el expediente de declaración en concreto de utilidad pública de proyecto de infraestructura común de evacuación parques eólicos “Barranco del Agua I” y “Barranco del Agua II” en los términos municipales de Escúzar, la Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada), por considerarse de aplicación en cuanto a prelación de proyectos el criterio temporal o “prior tempore potior iure”. Cuando además el proyecto constructivo de las plantas fotovoltaicas se debería adaptar a la infraestructura común de evacuación de los parques eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II.

SEXTO.- Mediante Resolución de esta Delegación Territorial de fecha 22 de enero de 2024, se ha concedido la correspondiente autorización administrativa de construcción para dicho proyecto.

SÉPTIMO.- Por último, se ha observado, respecto de la finca número 24 del proyecto, correspondiente a la parcela catastral número 106 del polígono 12 de Alhendín, que ha sido segregada, dando lugar a una nueva parcela numerada catastralmente como la 194 del mismo polígono y sin que aparezca titular conocido. Igualmente, respecto de la parcela catastral 283 del polígono 6 de La Malahá, aparece una nueva parcela correspondiente a la 77 de dicho polígono, con el titular que se indica.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 5 de junio de 2013, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, en particular, su artículo 5.6, cuyo primer párrafo atribuye a las Delegaciones Territoriales la competencia en materia de expropiación forzosa, para declarar la utilidad pública y necesidad de ocupación de los bienes y derechos a expropiar en materia de energía, hidrocarburos y minas, salvo que la expropiación afecte a bienes en dos o más provincias, en

cuyo caso la competencia será de la Dirección General de Industria, Energía y Minas. Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, “la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa”. El número siguiente continúa estableciendo que “Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública”.

TERCERO.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 establece lo siguiente: “1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario”.

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar, en concreto, la utilidad pública, de la instalación eléctrica promovida por la entidad SISTEMA ELÉCTRICO DE CONEXIÓN BARRANCO DEL AGUA A.I.E., denominada “Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II” en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada), según se describe en el Antecedente de Hecho Primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO.- Declarar la prevalencia de la utilidad pública para el proyecto de “Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II” en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada) con respecto a los proyectos de las plantas fotovoltaicas Ence Atarfe I, Ence Atarfe II y Ence Atarfe III promovidas por la mercantil Granada 133 Solar S.L. en los términos municipales de Vegas del Genil, Santa Fe y Las Gabias (Granada) por aplicación del criterio temporal.

No obstante, todo ello sin perjuicio de que ambos promotores puedan llegar a un acuerdo para hacer compatibles todas estas instalaciones. Las modificaciones de los proyectos que se acuerden deberán contar con la correspondiente resolución de autorización administrativa que corresponda, para lo que se deberá presentar la solicitud ante esta Delegación Territorial, acompañándola de la acreditación de las cuestiones medioambientales, del justificante de abono de las tasas y el resto de documentación técnica reglamentaria.

TERCERO.- Ordenar la notificación de la presente resolución al solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Tales publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de aquellos interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o bien, intentada la misma no se hubiera podido practicar.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial o la Secretaría General Técnica de la Consejería de Industria, Energía y Minas, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 19 de marzo de 2024.-El Delegado Territorial, fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR LA DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA «Infraestructuras Comunes de Evacuación de los Parques Eólicos Barranco del Agua I y Barranco del Agua II» en los términos municipales de Alhendín, Escúzar, La Malahá, Las Gabias, Vegas del Genil y Santa Fe (Granada) Expediente E-4406; 14.15/AT.

- Subestación Eléctrica de Transformación 30/66 kV.

Nº	Titular	Municipio	Provincia	Polígono	Parcela	Ocupación Subestación Eléctrica (m ²)
1	José Alberto Castillo Calvo Francisco Castillo Calvo María del Pilar Castillo Calvo	Alhendín	Granada	13	32	4839,2

Línea Aéreo-Subterránea de Media Tensión a 66 kV.

Nº	Titular	Municipio	Provincia	Polígono	Parcela	Apoyo	Apoyos (m ²)	Sobrevuelo Conductores (m)	Servidumbre vuelo + seguridad (m ²)	Longitud Zanja (m)	Zanja + seguridad (m ²)	Ocupación temporal (m ²) (3 meses)	Servidumbre de accesos (m ²)
1	José Alberto Castillo Calvo Francisco Castillo Calvo María del Pilar Castillo Calvo	Alhendín	Granada	13	32			20,0	120,0				
2	Isabel Álvarez Juárez	Alhendín	Granada	13	31	1	24,2	20,1	339,2			64,0	57,7
3	Isabel Álvarez Juárez	Alhendín	Granada	13	30			237,8	7331,2				17,8
4	Ayuntamiento de Alhendín	Alhendín	Granada	12	9005			14,6	508,0				
5	Carmen Pérez Moles	Alhendín	Granada	12	86			91,4	2412,4				106,8
6	José Mateos Müller	Alhendín	Granada	12	87	2	2,7	73,7	1394,4			64,0	382,7
7	Morón Puertas Manuel Inmaculada Morón Sáez María del Carmen Morón Sáez Benito Morón Sáez	Alhendín	Granada	12	51			160,8	4976,8				688,8
8	Antonio Villena Rubio	Alhendín	Granada	12	88			25,3	808,2				80,2
9	Juan Fernando Moreno Villena	Alhendín	Granada	12	89			21,9	665,5				67,5
10	Alfonso Fernando Villena Valverde María Josefa Villena Valverde Dolores Villena Valverde	Alhendín	Granada	12	90			24,5	689,0				77,5
11	José Martín Rubio	Alhendín	Granada	12	91			25,1	627,2				80,4
12	Bibiana Herminia Moreno Villena	Alhendín	Granada	12	92			45,6	885,0				149,0
13	Francisco López Martín	Alhendín	Granada	12	93	3	41,6	68,8	1537,8			64,0	207,6
14	Ana Ruiz Martín	Alhendín	Granada	12	94			144,2	4921,2				415,4
15	Encarnación López García Amelia López García	Alhendín	Granada	12	95	4	25,7	193,1	5269,3			64,0	479,0
16	Bienvenido Martín Pérez	Alhendín	Granada	12	49			91,0	1575,7				
17	Antonio Villena Rubio	Alhendín	Granada	12	96	5	25,7	69,2	1376,0			64,0	296,5
18	José Pedro Moreno Villena	Alhendín	Granada	12	97			84,2	2489,7				630,2
19	José Martín Rubio	Alhendín	Granada	12	98			16,6	549,6				
20	Inmaculada Morón Sáez María del Carmen Morón Sáez Benito Morón Sáez	Alhendín	Granada	12	100			59,3	2012,8				
21	Fernando Villena Rubio	Alhendín	Granada	12	101			80,8	2530,1				
22	Manuel Ruiz Martín	Alhendín	Granada	12	102			36,3	767,6				
23	Manuel Morón Puertas Inmaculada Morón Sáez María del Carmen Morón Sáez Benito Morón Sáez	Alhendín	Granada	12	103	6	3,0	46,0	1044,6			64,0	
24	María Josefa Villena Herrera	Alhendín	Granada	12	106			68	1129				351
25	En investigación	Alhendín	Granada	12	194	7	2,9	93,1	1509,9			64,0	552
26	Manuela Villanueva López	Alhendín	Granada	12	104			21,9	597,3				
27	Bibiana Herminia Moreno Villena	Alhendín	Granada	12	180			89,9	1670,0				
28	Francisco Del Río Moreno López María de la Cruz Salvatierra	Alhendín	Granada	12	105				46,7				
29	Adriano Ruiz García	Alhendín	Granada	12	107			23,0	410,1				
30	Manuel Morón Puertas	Alhendín	Granada	12	108			26,6	494,4				
31	Eduardo Moles Ruiz María Inmaculada Ruiz Pérez	Alhendín	Granada	12	109				30,4				
32	Lorenzo Villena Rubio	Alhendín	Granada	12	114	8	2,6	175,3	3030,8			64,0	583,8
33	María Dolores Moreno García	Alhendín	Granada	12	111			31,5	454,8				
34	Confederación Hidrográfica Guadalquivir	Alhendín	Granada	13	9008			12,4	212,6				
35	Herminia López Martín	Alhendín	Granada	13	71	9	2,7	124,5	2044,7			64,0	159,0
36	Ayuntamiento de Alhendín	Alhendín	Granada	13	9010			7,1	161,0				
37	José López Martín	Alhendín	Granada	11	119			18,6	288,1				
38	Herminia López Martín	Alhendín	Granada	11	117	10	2,9	80,9	1393,8			64,0	
39	María Inmaculada Villena López	Alhendín	Granada	11	118			122,3	2292,3				133,4
40	Áridos Los Linos S.L.	Alhendín	Granada	11	115			23,9	545,4				
41	En investigación	Alhendín	Granada	11	123			86,9	1647,3				
42	María Dolores Moreno García	Alhendín	Granada	11	114	11, 12	17,5	136,0	2279,1			128,0	457,9

Nº	Titular	Municipio	Provincia	Polígono	Parcela	Apoyo	Apoyos (m ²)	Sobrevuelo Conductores (m)	Servidumbre vuelo + seguridad (m ²)	Longitud Zanja (m)	Zanja + seguridad (m ²)	Ocupación temporal (m ²) (3 meses)	Servidumbre de pasadizos (m ²)
43	María Dolores Moreno García	Alhendín	Granada	11	113			170,4	2899,1				
44	Lorenzo Villena Rubio	Alhendín	Granada	11	112	13	2,5	122,9	2141,9			64,0	431,2
45	Bibiana Herminia Moreno Villena	Alhendín	Granada	11	111			27,2	576,9				
46	Ayuntamiento de Alhendín	Alhendín	Granada	11	9007			4,5	80,5				
47	Fernando Villena Rubio	Alhendín	Granada	11	82				44,2				
48	María Josefa Villena García	Alhendín	Granada	11	83	14 (50%)	1,3	44,2	640,5			32,0	102,5
49	Adriano Ruiz García	Alhendín	Granada	11	84	14 (50%)	1,3	118,6	2268,8			32,0	
50	Carmen Almendros Morales José Martín Rubio	Alhendín	Granada	11	85	15 (50%)	7,2	115,3	2252,3			32,0	
51	Dolores Villena Valverde	Alhendín	Granada	11	86	15 (50%)	7,2	13,4	220,5			32,0	
52	Ayuntamiento de Alhendín	Alhendín	Granada	11	9004			5,0	79,0				47,1
53	Magdalena Villena Álvarez	Alhendín	Granada	11	6				34,3				
54	Manuela María Villena López	Alhendín	Granada	11	5	16	12,5	323,4	6249,5			64,0	840,9
55	Dolores Villena Martín	Alhendín	Granada	11	4	17, 18, 19	8,7	511,0	9190,2			192,0	1182,4
56	Rafael Villegas Lorenzo	Escúzar	Granada	5	9	20	16,3	182,2	2936,3			64,0	525,9
57	Ayuntamiento de Escúzar	Escúzar	Granada	5	9007				82,0				
58	Confederación Hidrográfica Guadalquivir	Escúzar	Granada	4	9006			11,9	1006,3				
59	Rafael Villegas Lorenzo	Escúzar	Granada	4	140				186,2				
60	Sebastián Villegas Lorenzo	Escúzar	Granada	4	139	de 21 a 26	58,9	1625,2	31893,7			384,0	4258,0
61	Rafael Villegas Jiménez Rafael Villegas Lorenzo José María Villegas Jiménez Gabriel Villegas Jiménez Yolanda Ontiveros Espigares Lourdes Jiménez Rodríguez María del Carmen Domínguez Barroso	La Malahá	Granada	6	61			68,0	1154,0				
62	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	6	9007			82,9	1163,3				9,9
63	Rafael Villegas Jiménez Rafael Villegas Lorenzo José María Villegas Jiménez Gabriel Villegas Jiménez Yolanda Ontiveros Espigares Lourdes Jiménez Rodríguez María del Carmen Domínguez Barroso	La Malahá	Granada	6	62	27, 28	5,9	127,1	2215,4			128,0	
64	Manuel Alférez Zapata	La Malahá	Granada	6	60			4,4	143,2				
65	Manuel Alférez Zapata	La Malahá	Granada	6	63			29,5	609,4				
66	María Inmaculada Ruiz Pérez	La Malahá	Granada	6	64			21,3	399,9				
67	Antonio Manuel Matute Matute	La Malahá	Granada	6	65			22,7	408,6				
68	Francisco Castillo Ortiz	La Malahá	Granada	6	66	29	18,5	40,0	637,7	25,1	30,1	139,2	199,5
69	María del Carmen Moreno Muñoz Jesús María Navarro Moreno Alberto Navarro Moreno María Esther Navarro Moreno	La Malahá	Granada	6	67					27,8	33,4	83,5	
70	Francisco Navarro Fernández	La Malahá	Granada	6	68					27,2	32,7	81,7	
71	Ernesto Bimbela García	La Malahá	Granada	6	69					35,6	42,7	106,9	
72	Manuel Guerrero López María Navarro Dionisio	La Malahá	Granada	6	70					49,5	59,3	148,4	
73	José Pedro Moreno Villena María García Villena	La Malahá	Granada	6	71					61,1	73,4	183,4	
74	José López Palma	La Malahá	Granada	6	72					13,7	16,4	41,1	
75	Lidia Francisca López Navas	La Malahá	Granada	6	73					34,0	40,8	102,0	
77	Antonia Alférez Zapata	La Malahá	Granada	6	76					29,5	35,4	88,6	
77	Jesús Guerrero López	La Malahá	Granada	6	77					32,9	39,5	98,7	
78	Manuel Guerrero López	La Malahá	Granada	6	283					28,8	34,6	86,4	
79	Dolores Villena Valverde	La Malahá	Granada	6	80					443,6	532,3	1330,9	
80	Ayuntamiento La Malahá	La Malahá	Granada	6	9011					11,3	13,5	33,9	
81	Dolores Villena Valverde	La Malahá	Granada	6	200					133,0	159,6	398,9	
82	Benjamín López Villena	La Malahá	Granada	6	199					89,6	107,6	268,9	
83	Manuel Guerrero López María Navarro Dionisio	La Malahá	Granada	6	192					113,6	136,4	340,9	
84	Ricardo de la Blanca Moreno Francisco de la Blanca Moreno	La Malahá	Granada	6	193					97,5	117,0	292,4	
85	Fernando Juan Moreno Villena	La Malahá	Granada	6	189					47,6	57,2	142,9	
86	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	6	9005					17,0	20,4	51,0	
87	Fernando Juan Moreno Villena	La Malahá	Granada	6	179					108,2	129,9	324,6	
88	Manuel Garzón Zurita María Genoveva Cervera Delgado	La Malahá	Granada	6	176					58,5	70,2	175,5	
89	Junta de Andalucía	La Malahá	Granada	6	9009					10,1	12,1	30,3	

Nº	Titular	Municipio	Provincia	Polígono	Parcela	Apoyo	Apoyos (m ²)	Sobrevuelo Conductores (m)	Servidumbre vuelo + seguridad (m ²)	Longitud Zanja (m)	Zanja + seguridad (m ²)	Ocupación temporal (3 meses) (m ²)	Servidumbre de pasadizos (m ²)
90	Manuel Garzón Zurita María Genoveva Cervera Delgado	La Malahá	Granada	7	199					24,3	29,1	72,8	
91	José Manuel Martín Sánchez	La Malahá	Granada	7	200					99,8	119,7	299,4	
92	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	7	9001					4,1	5,0	12,4	
93	Francisco Navarro Diéguez	La Malahá	Granada	7	206					21,7	26,0	65,0	
94	Olga Ros Navarro	La Malahá	Granada	7	157					261,1	313,3	783,2	
95	Sebastián Diéguez Sánchez	La Malahá	Granada	7	158					30,1	36,1	90,2	
96	Antonio Diéguez Sánchez Mercedes Hernández Polo	La Malahá	Granada	7	159					35,2	42,2	105,5	
97	Manuel Moya Jiménez	La Malahá	Granada	7	150					71,6	85,9	214,8	
98	Manuel Moya Jiménez	La Malahá	Granada	7	149					111,6	133,9	334,8	
99	Josefa Hernández Polo	La Malahá	Granada	7	264					195,8	234,9	587,3	
100	Junta de Andalucía	La Malahá	Granada	900	9601					23,7	28,4	71,1	
101	Luis Alférez Guerrero	La Malahá	Granada	7	9					150,4	180,5	451,2	
102	Luis Alférez Guerrero	La Malahá	Granada	7	8					94,2	113,0	282,6	
103	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	7	9005					102,9	123,5	308,7	
104	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	1	9041					646,3	775,6	1939,0	
105	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	2	9004					412,5	495,0	1237,5	
106	Francisco Sánchez Urrutia	La Malahá	Granada	2	129	30	29,6	15,8	243,6	100,4	120,5	365,2	319,9
107	Alférez Concepción García de la Serrana María Luisa Sánchez García de la Serrana María de la Concepción Sánchez García de la Serrana Margarita Sánchez García de la Serrana	La Malahá	Granada	2	112				230,2				
108	María del Carmen Moreno Muñoz Jesús María Navarro Moreno Alberto Navarro Moreno María Esther Navarro Moreno	La Malahá	Granada	2	113			149,7	2886,8				
109	Juana Martín Montoza	La Malahá	Granada	2	114	31	3,7	180,9	3917,3			64,0	442,5
110	Amparo Martín Pérez	La Malahá	Granada	2	115			60,7	1636,4				
111	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	2	9003			3,6	136,7				
112	M Luisa Alférez Alférez	La Malahá	Granada	2	45			30,6	806,1				
113	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	2	44			20,1	978,2				
114	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	2	9010			7,9	300,3				
115	Ayuntamiento de La Malahá	La Malahá	Granada	2	10			50,6	1982,0				
116	Joaquín Rodríguez Urbano	La Malahá	Granada	2	9			82,7	2771,2				
117	María del Carmen Rodríguez Urbano	La Malahá	Granada	2	8			15,8	612,7				
118	Antonio Gámez Romero	La Malahá	Granada	2	11			49,5	1332,6				
119	Antonio Villegas Linares	La Malahá	Granada	2	7			31,7	732,1				
120	M Luisa Alférez Alférez	La Malahá	Granada	2	4	32	2,7	164,1	3156,8			64,0	610,0
121	María de la Trinidad Dávila Porras Rafael Dávila Porras	La Malahá	Granada	2	3	33	3,6	148,0	2799,6			64,0	293,8
122	Salvador Ortiz Urbano	La Malahá	Granada	2	2			80,6	1701,9				
123	Salvador Ortiz Urbano	La Malahá	Granada	2	1			106,2	2670,4				
124	Mercedes Molina Revelles Milecio Caballero Camino	Las Gabias	Granada	7	17				107,2				
125	Cecilio Lorenzo Fernández	Las Gabias	Granada	7	16			76,9	1527,1				
126	Ayuntamiento de las Gabias	Las Gabias	Granada	7	9007			8,5	353,4				
127	José Manuel Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	77			15,6	265,1				
128	María Teresa Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	74	34, 35	28,7	327,5	6900,0			128,0	59,3
129	María Teresa Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	47				72,9				
130	Barrales Baena Victoria María Teresa Barrales Baena José Manuel Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	76			57,0	1321,7				
131	María Teresa Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	54			160,7	5044,2				
132	Confederación Hidrográfica Guadalquivir	Las Gabias	Granada	7	9001			11,0	383,1				
133	Victoria Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	7	36, 37, 41, 42	51,5	1013,0	22172,8			256,0	2294,6
134	Victoria Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	73	38, 39	22,5	522,7	10283,0			128,0	621,8
135	Ayuntamiento de Las Gabias	Las Gabias	Granada	7	9000			9,2	216,7				256,3
136	Junta de Andalucía	Las Gabias	Granada	900	9601			23,2	716,7				
137	Victoria Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	72			132,5	4196,6				
139	María Teresa Barrales Baena	Las Gabias	Granada	7	4	40	3,7	86,1	1737,4			64,0	182,5
140	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Gabias	Granada	7	3	43, 44, 45	49,1	1018,4	24030,7			192,0	4785,9
141	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Gabias	Granada	7	1			288,0	7540,5				
142	Confederación Hidrográfica Guadalquivir	Las Gabias	Granada	7	9003			11,3	295,5				
143	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Gabias	Granada	7	2								216,7
144	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Vegas del Genil	Granada	1	38				22,6				853,4
145	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Vegas del Genil	Granada	1	37	46	12,6	122,5	1939,0			64,0	523,0
146	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Vegas del Genil	Granada	1	36	47	28,1	75,7	1233,2			64,0	

Nº	Titular	Municipio	Provincia	Polígono	Parcela	Apoyo	Apoyos (m ²)	Sobrevuelo Conductores (m)	Servidumbre vuelo + seguridad (m ²)	Longitud Zanja (m)	Zanja + seguridad (m ²)	Ocupación temporal (m ²) (3 meses)	Servidumbre de accesos (m ²)
147	Rústicas Fuente Agría S.L	Las Vegas del Genil	Granada	1	32			52,5	902,7				
148	Fundación benéfico-docente González Aurióles	Santa Fe	Granada	8	16			4,0	74,0				
149	Rústicas Fuente Agría S.L	Santa Fe	Granada	8	15			65,2	1303,8				
150	Jaime Sánchez Sánchez Alfonso Sánchez Sánchez María Mercedes Fuentes Ruano	Santa Fe	Granada	8	14	48, 49	18,2	368,3	7401,4			128,0	2634,2
151	Rústicas Fuente Agría S.L	Santa Fe	Granada	8	13	50	2,6	175,8	3713,5			64,0	442,5
152	Rústicas Fuente Agría S.L	Santa Fe	Granada	8	12			129,7	2582,3				
153	Rústicas Fuente Agría S.L	Santa Fe	Granada	8	11	51	2,9	186,7	3500,1			64,0	230,2
154	Junta de Andalucía	Santa Fe	Granada	900	9603			13,8	320,7				
155	Ayuntamiento de Santa Fe	Santa Fe	Granada	9	9017			45,4	874,5				
156	Jaime Sánchez Sánchez Alfonso Sánchez Sánchez María Mercedes Fuentes Ruano	Santa Fe	Granada	9	54				221,3				
157	Jaime Sánchez Sánchez Alfonso Sánchez Sánchez María Mercedes Fuentes Ruano	Santa Fe	Granada	9	79			23,4	541,6				
158	Comunidad de Regantes del canal de Cacán Señor de la Salud	Santa Fe	Granada	9	9010			3,0	70,6				
159	Francisco Javier Montalbán López Manuel Montalbán López	Santa Fe	Granada	9	78	52	2,9	119,8	2202,6			64,0	111,4
160	Comunidad de Regantes del canal de Cacán Señor de la Salud	Santa Fe	Granada	9	9009			12,6	307,9				
161	Antonio Manuel Arroyal Pérez	Santa Fe	Granada	9	52	53	2,9	206,4	3786,4			64,0	470,9
162	José Manuel Rodríguez Cuéllar	Santa Fe	Granada	9	46			61,4	1003,6				
163	Ana María Ramos Martín	Santa Fe	Granada	9	107				125,7				
164	Jaime Sánchez Sánchez Alfonso Sánchez Sánchez María Mercedes Fuentes Ruano	Santa Fe	Granada	9	42			53,2	1133,8				
165	Antonio Aguilera Trujillo	Santa Fe	Granada	9	41			91,4	1813,3				
166	José Julián Villa	Santa Fe	Granada	9	61	54	17,1	72,7	1196,3			64,0	214,7
167	José Antonio Hernández Martín María del Mar Tejada Hernández	Santa Fe	Granada	9	118			105,2	2220,1				
168	Enrique Vicente Romero Serrano	Santa Fe	Granada	9	72	55	2,9	98,0	1707,6			64,0	62,1
169	José Antonio Hernández Martín María del Mar Tejada Hernández	Santa Fe	Granada	9	36			46,4	862,4				
170	Francisco Javier Montalbán López Manuel Montalbán López	Santa Fe	Granada	9	71			13,6	282,6				241,0
171	José Antonio Hernández Martín María del Mar Tejada Hernández	Santa Fe	Granada	9	35			136,0	2781,8				
172	Junta de Andalucía	Santa Fe	Granada	900	9601			10,7	175,3				
173	Francisco Javier Montalbán López	Santa Fe	Granada	21	43	56	3,0	79,3	1341,2			64,0	39,1
174	Teresa Niño Jesús Carmona Arenas	Santa Fe	Granada	21	42				11,1				
175	Javier Martínez Reyes Santiago Martínez Reyes Rafael Martínez Reyes María José Martínez Reyes Ángel Martínez Reyes José Antonio Martínez Reyes Teresa Reyes Labella	Santa Fe	Granada	21	44	57	2,9	187,9	3535,5			64,0	710,4
176	Francisco Soriano García	Santa Fe	Granada	21	45			191,4	3770,7				
177	Francisco Javier Montalbán López Manuel Montalbán López	Santa Fe	Granada	21	39			5,6	161,1				
178	Ayuntamiento de Santa Fe	Santa Fe	Granada	21	9006			4,8	189,4				
179	Comunidad de Regantes de la ciudad de Santa Fe	Santa Fe	Granada	21	9009			5,0	77,1				
180	Luis Fernando Ariza García	Santa Fe	Granada	21	27	58	2,9	49,9	790,7			64,0	438,9
181	Francisco Sánchez García	Santa Fe	Granada	21	26			108,5	2149,0				
182	Francisco Sánchez García	Santa Fe	Granada	21	25			18,8	389,6				
183	Francisco Sánchez García	Santa Fe	Granada	20	145			47,2	797,0			64,0	131,2
184	José Amador Chinchilla Mazuecos	Santa Fe	Granada	20	205	59	17,1	110,2	2103,4				
185	Elena María Arenas Espinosa	Santa Fe	Granada	20	140			119,9	2569,6				
186	Comunidad de Regantes de la ciudad de Santa Fe	Santa Fe	Granada	20	9002			19,9	334,9				
187	José Cristóbal Naranjo Castro Antonia María Cobos Cuesta	Santa Fe	Granada	20	136	60	3,1	60,5	998,7			64,0	271,9
188	José Cristóbal Naranjo Castro Antonia María Cobos Cuesta	Santa Fe	Granada	20	135			20,8	421,0				
189	Confederación Hidrográfica Guadalquivir	Santa Fe	Granada	20	9004			2,7	57,2				
190	Carlos Montoro Pacheco	Santa Fe	Granada	20	5			164,5	3542,3				
191	Comunidad de Regantes de la ciudad de Santa Fe	Santa Fe	Granada	20	9003			5,5	93,8				
192	Ayuntamiento de Santa Fe	Santa Fe	Granada	20	9015			5,2	84,4				
193	G José Hrs Carrillo Albornoz	Santa Fe	Granada	19	62	61	20,2	71,6	1163,9			64,0	51,5
194	María Isabel Alguacil Rojas	Santa Fe	Granada	19	61	62	14,0	39,5	675,0			64,0	86,5

NÚMERO 1.935

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Aprobados para el ingreso en la especialidad de Educador Social

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/000038

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador Social, convocado por Resolución de 9 de febrero 2022 (BOP 24/02/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 12 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Educador Social de la Diputación de Granada, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada,

con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 5 de abril de 2024.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Educador Social

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Puntuación total
1 / Herrero Pérez, Pilar / ***2453** / 305,73

NÚMERO 1.936

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Aprobados para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/018736

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social, convocado por Resolución de 1 de agosto de 2022 (BOP 9/08/2022).

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publi-

cación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Recursos Humanos copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, 5 de abril de 2024.

ANEXO I

Relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico Superior de Integración Social

Nº de orden / Apellidos y nombre / DNI / Puntuación total
1 / Burgos Romero, María del Carmen / ***6454** / 60,6

NÚMERO 1.906

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Lista de admitidos para plaza de Educador/a de Escuela Infantil

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada)

Documento: Resolución de Alcaldía

Asunto: Lista de admitidos definitiva selección concurso
Expediente: 217/2022

DECRETO

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir la Plaza de Personal Laboral de EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL, para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P nº 241 de fecha 20/12/2022, B.O.J.A nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E nº 49 de fecha 27/02/2023.

Resultando que habiéndose publicado, el Edicto en el B.O.P nº 19 de 29/01/2024, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, el Listado provisional de admitidos y excluidos, se han presentado reclamaciones.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto los aptdos. g), h) y s) del art. 21 de la ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO: Admitir las reclamaciones presentadas por Estefanía Molina Moreno, M^a José González Martín y M^a Encarnación Romero Castillo.

SEGUNDO: Aprobar la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>Relación de Aspirantes Admitidos</u>	<u>DNI</u>
Jessica Quílez González	73****77J
Nuria Perea Fernández	74****99L
María Jesús García Vílchez	74****79J
Fátima Robles Berrio	47****06Y
Sonia Ruiz Caba	76****46A
M ^a Lara García Ríos	75****29F
Raquel Jiménez Jiménez	74****00Q
Ana María Rodríguez Molina	24****85S
Estefanía Molina Moreno	76****45N
María José González Martín	74****96H
M ^a Encarnación Romero Castillo	44****31C

Aspirantes Excluidos: Ninguno.

TERCERO: Designar como miembros del Tribunal de Selección, con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Presidente Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero
Presidente Suplente: D. Ramón Fernández Fernández
- Vocales Titulares:

D. Miguel Ángel López Martín
D. Antonio Linares García
D^a María Góngora Barón
D^a Mercedes Martínez de la Torre
Vocales Suplentes:

D. Ramón García Martínez
D^a M^a José Polo Espínola
D. Alberto López Rojas
D^a Josefa Guerrero González

- Secretario:

Titular: Secretario/a de la Corporación

Suplente: D^a Rosa Cruz Jiménez Álvarez

CUARTO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Albuñuelas, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 1.913

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para plaza de Encargado de Biblioteca

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada)

Documento: Resolución de Alcaldía

Asunto: Lista de admitidos definitiva selección concurso

Expediente: 217/2022

DECRETO

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir la Plaza de Personal Laboral de ENCARGADO DE BIBLIOTECA, para dar cumplimiento a los previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P nº 241 de fecha 20/12/2022, B.O.J.A nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E nº 49 de fecha 27/02/2023.

Resultando que habiéndose publicado, el Edicto en el B.O.P nº 19 de 29/01/2024, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, el Listado provisional de admitidos y excluidos, NO se han presentado reclamaciones.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto los aptdos. g), h) y s) del art. 21 de la ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>Relación de Aspirantes Admitidos</u>	<u>DNI</u>
José Castillo Paredes	44****73M
Antonio José Alférez Giménez	24****73K

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

<u>Relación de Aspirantes Excluidos</u>	<u>DNI</u>
Valvanera Begoña Ortega Ortega	17****13Y
Causa de Exclusión: 2 (Titulación exigida y Cdo. Servicios Prestados en otras Administraciones)	
Mercedes Díaz Remón	76****37G
Causa de Exclusión: 2 (Titulación exigida y Cdo. Servicios Prestados en otras Administraciones)	

SEGUNDO: Designar como miembros del Tribunal de Selección, con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Presidente Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero
 Presidente Suplente: D. Ramón Fernández Fernández
 - Vocales Titulares:

D. Miguel Ángel López Martín
 D. Antonio Linares García
 D^a María Góngora Barón
 D^a Mercedes Martínez de la Torre
 Vocales Suplentes:

D. Ramón García Martínez
 D^a M^a José Polo Espínola
 D. Alberto López Rojas
 D^a Josefa Guerrero González

- Secretario:

Titular: Secretario/a de la Corporación

Suplente: D^a Rosa Cruz Jiménez Álvarez

TERCERO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo

hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Albuñuelas, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 1.914

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Lista de admitidos para plaza de Monitor de Deportes

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada)

Documento: Resolución de Alcaldía

Asunto: Lista de admitidos definitiva selección concurso Expediente: 217/2022

DECRETO

Resultando que por esta Alcaldía se aprobaron las bases para cubrir la Plaza de Personal Laboral Fijo-Discontinuo de MONITOR DE DEPORTES, para dar cumplimiento a lo previsto en el art. 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Resultando que las Bases fueron publicadas en el B.O.P nº 241 de fecha 20/12/2022, B.O.J.A nº 16, de fecha 25/01/2023, y B.O.E nº 49 de fecha 27/02/2023.

Resultando que habiéndose publicado, el Edicto en el B.O.P nº 19 de 29/01/2024, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, el Listado provisional de admitidos y excluidos, se han presentado reclamaciones.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y en concreto los aptdos. g), h) y s) del art. 21 de la ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local

RESUELVO

PRIMERO: Admitir las reclamaciones presentadas por D. Pedro Javier Cejas Valera y D. Daniel Peral López

SEGUNDO: Aprobar la Lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>Relación de Aspirantes Admitidos</u>	<u>DNI</u>
Ángel Pablo Garrido Garrido	74****1**
Pedro Javier Cejas Valera	20****1**
Daniel Peral López	71****4**

Aspirantes Excluidos: Ninguno.

TERCERO: Designar como miembros del Tribunal de Selección, con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Presidente Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero
Presidente Suplente: D. Ramón Fernández Fernández
- Vocales Titulares:

D. Miguel Ángel López Martín

D. Antonio Linares García

Dª María Góngora Barón

Dª Mercedes Martínez de la Torre

Vocales Suplentes:

D. Ramón García Martínez

Dª Mª José Polo Espínola

D. Alberto López Rojas

Dª Josefa Guerrero González

- Secretario:

Titular: Secretario/a de la Corporación

Suplente: Dª Rosa Cruz Jiménez Álvarez

CUARTO: Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albuñuelas.

Lo que se hace público para general conocimiento, con la indicación de que la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida de conformidad con el art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente ante la Alcaldía, mediante recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, con arreglo al art. 46.1 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. No se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de acuerdo con lo previsto en el art. 123.2 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Albuñuelas, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 1.956

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Rectificación en bases para 1 plaza Subinspector/a de Policía Local

EDICTO

D. Juan José Ruiz Joya, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

HACE SABER: Que en el acta de la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno, el 10 de abril de 2024, se hace constar acuerdo para la rectificación de las bases para la convocatoria de una plaza de Subinspector de Policía Local.

Asimismo, se acuerda retrotraer las actuaciones y proceder a la publicación de las mismas, concediendo un nuevo plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, a contar desde el día siguiente al de la publicación el BOE del anuncio de publicación de las bases.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se ha dispuesto la conservación de los actos y trámites de presentación de solicitudes de las personas aspirantes, cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la estimación de la alegación primera.

Dichas Bases quedan aprobadas de la siguiente manera:

BASES QUE REGISTRARÁN LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, RECOGIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL EJERCICIO 2023.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de UNA plaza de SUBINSPECTOR/A DE LA POLICÍA LOCAL (F205) vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector de la Policía Local, de conformidad con el resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 8 de febrero de dos mil veintitrés.

Plaza: Subinspector/a de Policía Local

Subgrupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local y sus auxiliares. Categoría: Subinspector de Policía Local.

Número: F205, OPE 2023

Plazas turno libre: 1

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Titulación: Titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente

Tasas derechos examen: A2

1.2.- La plaza citada, adscrita a la Escala Ejecutiva conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

1.3 Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio,

de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de Titulación universitaria de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica u otro título equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

TERCERA.- SOLICITUDES

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

- Documento Nacional de Identidad.

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

- Justificante del pago de los derechos para optar a la convocatoria, abonado conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de acceso al empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada núm. 52, de 17/03/2011).

Epígrafe 1. Tarifa general A2: 58,79 euros

Epígrafe 5.- Tarifa Aspirantes que acrediten estar en situación de desempleo por un periodo igual o superior a 3 meses: 29,39 euros

Epígrafe 4. Tarifa Discapacitados: 0,00 euros

Las presentes Tarifas se incrementarán en 51,44 euros por la realización de pruebas selectivas que conlleven reconocimiento médico y/o valoración psicotécnica.

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

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

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

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

3.4.- Los/as aspirantes, con la indicada solicitud, presentaran la documentación en castellano que acredite los

méritos a valorar, según se describe en la base sexta, no admitiéndose la representación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentaciones de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto.

3.6.- Tendrán la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

3.7.- Protección de Datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de este proceso extraordinario, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Almuñécar, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

3.8.- Documentación a aportar por personal del Ayuntamiento de Almuñécar. Por parte de los servicios del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almuñécar, se llevará a cabo una evaluación de la documentación de la que se dispone de cada uno de los trabajadores municipales que optan a cualquiera de las convocatorias, asimismo, dichos servicios certificarán obligatoriamente la antigüedad en la plaza correspondiente de estos trabajadores. Por ello, no se deberá presentar justificante de dicha documentación por parte de los empleados municipales. Esta documentación justificativa de los méritos que estén disponible en el citado departamento, se aportarán al propio trabajador antes de la finalización de los plazos de presentación, a fin de que pueda cotejar la veracidad y exactitud de los mismos. La documentación a presentar por el empleado público que no conste en el Ayuntamiento de Almuñécar será presentada por el trabajador interesado mediante los medios descritos.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la presente convocatoria, en la que constará nombre y apellidos del candidato/a, número de DNI y causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la página del Ayuntamiento de Almuñécar, www.almunecar.es

Así mismo, en la resolución a la que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera necesario, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento.

4.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones, por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- De conformidad con 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, el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, el Tribunal calificador estará constituido por.

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

- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal serán designados por la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento de Almuñécar.

5.2.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

5.5.- Para la válida constitución del órgano se requerirá la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a, que actuará con voz y sin voto. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

5.7.- Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.8.- Todos los/as componentes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

6.1.- De conformidad con el artículo 4 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, el proceso selectivo de acceso a la condición de personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría de Subinspector, se realizará mediante concurso-oposición. Este consistirá en la celebración sucesiva de los procedimientos de concurso y oposición, con un porcentaje de 55 % de la puntuación total para la fase de oposición y un 45 % para la fase de concurso.

Durante la fase de concurso, se valorarán los méritos recogidos en el Anexo V a la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, el cual se reproduce en el Anexo I de las presentes bases.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

7.1.- Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los actos de desarrollo del proceso se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios individualizados que serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar, página web www.almunecar.es.

En cualquier caso, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2.- Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados/as para la prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria.

Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.3.- Orden de actuación.

El orden de actuación de los/las aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionario/as Civiles de la Administración General del Estado.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo personarse el día del examen con el documento nacional de identidad.

7.5.- Conocimiento de falta de requisitos de los/las aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los/las aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

7.6.- Relaciones de personas aprobadas de ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almuñécar, página web www.almunecar.es, la relación de quienes hayan superado las distintas fases del proceso selectivo, con expresión de su nombre y apellidos, y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas.

7.7.- Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

7.8.- Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o laboral fijo, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.9.- A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Almuñécar, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.- Primera fase: concurso

Esta fase consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en los términos establecidos en la base séptima, siendo esta fase previa a la de oposición.

La fase de concursos supondrá un 45% de la puntuación total (16 puntos), sin que este tenga carácter eliminatorio, ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo V a la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.- Segunda fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Cada una de las pruebas de la segunda fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2.1.- Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, que se incluye en el Anexo IV y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario.

El número de preguntas del cuestionario con respuestas alternativas será de un total de 100 preguntas, con 4 respuestas alternativas, aprobadas por el Tribunal momentos antes de su realización, para la realización del mismo se dispondrá de un plazo máximo de 90 minutos. La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, cada tres respuestas erróneas descuentan una correcta, sin que tengan incidencia las preguntas en blanco, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo.

Para la resolución del caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario se dispondrá para su realización por parte de los aspirantes de un plazo máximo de 90 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos para superarlo.

La calificación final de esta fase, será la suma de ambos ejercicios dividido entre 2, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica.

8.2.2.- Segunda prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se es-

tablecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.2.3.- Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el

trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.2.4.- Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo III de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

8.3.- Tercera fase: curso de capacitación

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

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia DNI

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia permisos de conducción de las clases A2 y B.

9.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

9.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMA.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

10.1.- El/la Alcalde/sa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas, o en su caso, alumnos, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

10.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

10.3.- La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

10.4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

10.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

UNDÉCIMA.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas

11.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al nú-

mero de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas o los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

DÉCIMO SEGUNDA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de "apto" o "no apto".

Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de "apto".

B.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos. Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

<u>Grupos de Edad</u>	<u>Hombres</u>	<u>Mujeres</u>
18 a 24	8 seg. y 50 cent.	9 seg. y 50 cent.
25 a 29	8 seg. y 90 cent.	10 seg.
30 a 34	9 seg. y 30 cent.	10 seg. y 50 cent
35 a 39	9 seg. y 70 cent	11 seg.
40 a 44	10 seg. y 10 cent.	11 seg. y 50 cent
45 a 49	10 seg. y 50 cent.	12 seg.

B.2.- Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres. Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que

permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. El aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

Grupos de Edad	Hombres	Mujeres
18 a 24	5,30 metros	5,25 metros
25 a 29	5,00 metros	4,75 metros
30 a 34	4,75 metros	4,25 metros
35 a 39	4,50 metros	3,75 metros
40 a 44	4,25 metros	3,25 metros
45 a 49	4,00 metros	2,75 metros

B.3.- Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal. El aspirante se colocará de frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde esta posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto. El salto debe realizarse con un solo impulso. La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante. Las marcas mínimas (en metros) exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de Edad	Hombres	Mujeres
18 a 24	2,00 metros	1,70 metros
25 a 29	1,90 metros	1,56 metros
30 a 34	1,80 metros	1,42 metros
35 a 39	1,70 metros	1,28 metros
40 a 44	1,60 metros	1,14 metros
45 a 49	1,50 metros	1,00 metro

B.4.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

Grupos de Edad	Hombres	Mujeres
18 a 24	4 min. y 5 seg.	4 min. y 35 seg.
25 a 29	4 min. y 15 seg.	4 min. y 50 seg.
30 a 34	4 min. y 25 seg.	5 min. y 5 seg.
35 a 39	4 min. y 35 seg.	5 min. y 20 seg.
40 a 44	4 min. y 45 seg.	5 min. y 35 seg.
45 a 49	4 min. y 55 seg.	5 min. y 50 seg.

ANEXO III CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1.- Talla.

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

2.- Obesidad - Delgadez.

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3.- Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO).

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiaquía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y

sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o “Síndrome de la bata blanca”. En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la

función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO IV. TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. De-

recho al honor, a la intimidación personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y característi-

cas del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

Almuñécar, 9 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan José Ruiz Joya.

NÚMERO 1.843

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón de escuela infantil marzo 2024

EDICTO

Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía Nº 0327/2024 de fecha 2/04/24, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de MARZO-2024, por los importes totales que asimismo se especifica:

MARZO-2024: 2.706,72 euros.

Dicho padrón se exponen al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en C/ Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo,

en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 2 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.877

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Listado de admitidos y tribunal para selección de Peón de Oficios Varios

EDICTO

D^a María del Pilar Vázquez Sánchez. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Caniles (Granada),

HACE SABER: Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de abril de 2024 se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos para la selección de personal laboral para cubrir una plaza de peón de oficios varios dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal.

CUARTO: Nombrar a a los miembros del Tribunal calificador.

QUINTO: En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <https://caniles.sedelectronica.es/> se publicará la fecha, lugar y hora de celebración por parte del Tribunal del concurso de méritos.

SEXTO: Los llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en la misma Sede Electrónica bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie como notificación a todos los interesados.

El texto completo de la Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Caniles <https://caniles.sedelectronica.es/>.

Caniles, 4 de abril de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.875

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

Modificación de crédito 8/2024

EDICTO

Acuerdo del Pleno de fecha 4/04/2024 de la entidad de Cáñar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 8/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a los remanentes de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a los remanentes de tesorería con cargo al ejercicio 2023, por Acuerdo del Pleno de fecha 04/04/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://canar.sedelectronica.es>].

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

Cáñar, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 1.876

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)

Expediente de crédito extraordinario nº 9/2024

EDICTO

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 4/04/2024 acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a los remanentes de tesorería, créditos nº 9/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a los remanentes de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario con cargo a los remanentes de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 4/04/2024 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://canar.sedelectronica.es>].

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

Cáñar 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Manuel Álvarez Guerrero.

NÚMERO 1.885

AYUNTAMIENTO DE CAPILEIRA (Granada)*Corrección de errores bases plazas de estabilización*

EDICTO

El Sr. Alcalde con fecha 4 de abril de 2024, ha dictado la siguientes resolución:

“Vistas las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, nº 248 de fecha 30/12/2022, por las que se registrarán los procesos selectivos extraordinarios de estabilización previstos en la ley 20/2021, mediante concurso y concurso oposición, para cubrir las siguientes plazas en el Ayuntamiento de Capileira:

* 4 plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Dinamizador de Guadalinfo, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Monitor de deportes, mediante el sistema de selección de concurso

* 2 plazas de Peón de limpieza de calles, jardinería y mantenimiento, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Monitor-Profesor de música, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Conserje de museo, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Peón de servicios múltiples, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Auxiliar de biblioteca, mediante el sistema de selección de concurso

* 2 plazas de Peón de limpieza de edificios municipales, mediante el sistema de selección de concurso

* 1 plaza de Auxiliar administrativo, mediante el sistema de selección de concurso-oposición

Visto que se han detectado errores materiales en dichas bases y en virtud de las competencias que me confiere la actual legislación,

RESUELVO:

PRIMERO: Rectificar los errores materiales advertidos en las Bases indicadas, para la selección del personal arriba indicado, en ejecución de la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 109.2 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en dicho sentido:

* Para las 4 plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio, en su punto 6.2 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Dinamizador de Guadalinfo, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Monitor de deportes, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para las 2 plazas de Peón de limpieza de calles, jardinería y mantenimiento, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Monitor-Profesor de música, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Conserje de museo, en su punto 6.2 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Peón de servicios múltiples, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Auxiliar de biblioteca, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para las 2 plazas de Peón de limpieza de edificios municipales, en su punto 6.3 para la acreditación de méritos

* Para la plaza de Auxiliar administrativo, en su punto 7.3 para la acreditación de méritos

Donde dice:

“...Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.”

Debe decir:

“...Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios y fe de vida laboral detallada. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.”

* Para la plaza de Auxiliar administrativo, se incluye el anexo I del temario, quedando de la siguiente forma:

“ANEXO I. TEMARIO

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

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

5. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto, clases y disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

6. La Administración Local. Tipología de los entes locales. El municipio: La organización municipal. Las competencias municipales.

7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de

gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

8. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

9. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Los documentos en el procedimiento, registros y archivo. La obligación de resolver, suspensión y ampliación de plazos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Términos y plazos.

10. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

11. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Abstención y recusación.

12. El régimen jurídico de las haciendas locales. El presupuesto de las entidades locales: concepto, contenido y principios. Fases del ciclo presupuestario. El procedimiento ordinario del gasto: fases de ejecución y documentos contables.

13. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

14. Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

15. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención a la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

16. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

17. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

18. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

19. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos.

20. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje. Nociones básicas de seguridad informática.

21. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada."

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Capileira."

Lo que se hace público en Capileira, 4 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Fernando Castro Zamorano.

NÚMERO 1.862

AYUNTAMIENTO DE CASTILLÉJAR (Granada)

Proyecto actuación granja gallinas camperas de puesta

EDICTO

D. Emilio Sánchez Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilléjar (Granada),

HACE SABER: Que por este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27/03/2024, se ratificó la siguiente resolución de esta Alcaldía nº 2024/0036:

Visto que, con fecha 5/02/2024, tuvo entrada la solicitud de autorización para implantación de usos y actuaciones de interés público o social en suelo rústico, con nº de registro de entrada 2024-E-RE-35 y presentada por:

Interesado: EL ESPARTIZAL S.L., B18917641

Representante: PUMARIÑO Consultoría Veterinaria Ambiental, S.L.P., B05307186

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable, que ha quedado plasmada mediante la incorporación de la siguiente documentación:

Documento: Solicitud: fecha 5/02/2024 nº 2024-E-RE-35 Informe Jurídico 22/03/2024; Informe de los Servicios Técnicos 26/02/2024.

Visto que la aprobación inicial corresponde a la Alcaldía conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía; se emite la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Admitir a trámite la solicitud presentada por EL ESPARTIZAL S.L. de proyecto de actuación para ampliación de granja de gallinas camperas de puesta en régimen de suelo.

SEGUNDO. Someter la solicitud, junto con la documentación que la acompañe, a información pública por un período no inferior a un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, con llamamiento a los titu-

lares de los terrenos colindantes y de las Administraciones Públicas que tutelan intereses públicos afectados.

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

Castilléjar, 3 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Emilio Sánchez Martínez.

NÚMERO 1.844

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)

Modificación de ordenanza fiscal reguladora del IBI rústica

EDICTO

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIF. ORDENANZA IBI RÚSTICA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 15/11/2023, de la Modificación Ordenanza Fiscal reguladora de IBI Rústica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“Por unanimidad de los Sres. Miembros de la Corporación asistentes, se acuerda:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de carácter rustico en relación al tipo de gravamen fijándose en el 0,60%.

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta entidad [<http://cortesygraena.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cortes y Graena, 3 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 1.863

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Modificación del reglamento regulador de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares

EDICTO

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de aprobación inicial de la modificación del reglamento regulador de la ocupación de la vía pública con terrazas y estructuras auxiliares en Cúllar Vega, por acuerdo del pleno de fecha 22 de marzo de 2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, 56 del texto refundido de régimen local, se somete a información pública por el plazo de 30 días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el boletín oficial de la provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento.

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

Cúllar Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.864

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Modificación ordenanza fiscal mesas y sillas

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fis-

cal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público local con sillas, tribunas, tableros y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cúllar Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.870

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Modificación ordenanza fiscal tasas derechos examen

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de marzo de 2024 acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Cúllar Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 1.917

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases y convocatoria para bolsa de Trabajador Social

EDICTO

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabras (Granada)

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 02 de abril de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 3.1).

Aprobación de las bases y convocatoria de una bolsa de empleo de funcionarios interinos: Trabajador social (expediente 2024 12 24000099).

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, COMO FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo al objeto de nombrar funcionarios interinos en la categoría de trabajador/a social del Ayuntamiento de Las Gabras, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A2, por el procedimiento de oposición libre.

La presente convocatoria se justifica en la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de "Trabajador/a social". Los nombramientos se producirán de conformidad con el artículo 10.1 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, que recoge el nombramiento de funcionarios interinos cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión de la titulación de Grado en Trabajo Social, o título equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en el tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, portar certificación del órgano competente en tal sentido.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiontemporal/>).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Las Gabias por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de Trabajador social":

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de CAJA RURAL DE GRANADA

- ES12 2100 4559 94 0200000249 de CAIXABANK

- ES71 2103 0924 46 0030000386 de UNICAJA

- ES11 0049 4445 43 2410007379 de BANCO SANTANDER.

- ES06 0182 5695 84 0200180624 de BBVA

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en la siguiente circunstancia:

- Los miembros de familia numerosa de categoría especial.

La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del único ejercicio de la fase oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 29 de Julio 2023) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

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

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

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

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA.

El día, hora y lugar del único ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el único ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para la realización del ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de todas las puntuaciones obtenidas con un mínimo de 5 puntos en el único ejercicio de la fase de oposición.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá, en primer lugar, por un sorteo público entre los aspirantes, realizado por el Tribunal Calificador y, en segundo lugar, se atenderá al orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra W, en aplicación de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Función Pública (BOE nº 180, de 29 de julio de 2023).

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES Y BOLSA DE TRABAJO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) la resolución con la propuesta de constitución de la bolsa de empleo en la que constarán por orden decreciente de puntuación las calificaciones otorgadas en el único ejercicio, elevando a la Alcaldía dicha propuesta para su aprobación.

La Bolsa de Trabajo constituida determinará el orden de llamamiento de sus miembros.

Contra la resolución del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

12. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento desde el área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Personal, Formación y Empleo, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de Trabajador social.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Cuando se produzca alguna propuesta de nombramiento, previo informe sobre la necesidad o urgencia de la misma, el aspirante propuesto que forme parte de la bolsa de trabajo deberá aportar ante el Ayuntamiento, dentro del plazo máximo de veinte días naturales, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial

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

- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

CESE

Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa en el caso de completar el nombramiento como funcionario interino.

El cese del empleado se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

13.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I TEMARIO

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución de 1978 (I). Estructura. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución de 1978 (II): La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I): Derechos y Deberes. Competencias.

TEMA 4.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 5.- El Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.

TEMA 6.- La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 7.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: El personal al servicio de la Administración Local: Clases, Derechos y Deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario.

TEMA 8.- El acto administrativo: concepto y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 9.- Las personas interesadas en el procedimiento administrativo: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas interesadas.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo y sus fases I: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización.

TEMA 11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

TEMA 12.- La legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 13.- Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes en relación a servicios sociales.

TEMA 14.- Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 15.- El/la profesional de referencia: concepto y funciones.

TEMA 16.- Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, funciones, equipo y centro de servicios sociales comunitarios. El/la profesional de trabajo social en los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 17.- Los Servicios Sociales Especializados: concepto, funciones, equipo y centro de servicios sociales especializados. Protocolos de derivación. El/la profesional de trabajo social en los Servicios Sociales Especializados

TEMA 18.- Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Prestaciones básicas y complementarias. Financiación de los Servicios Sociales.

TEMA 19.- Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social.

TEMA 20.- La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales, Proyectos de intervención.

TEMA 21.- Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social y el Informe Social.

TEMA 22.- Decreto 58/2022, de 27 de abril, por el que se regula la estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona, por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía.

TEMA 23.- Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional.

TEMA 24.- Orden 6 de noviembre de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales.

TEMA 25.- Ayudas de Emergencia Social.

TEMA 26.- Absentismo escolar: estructura y agentes que intervienen en la prevención y control del absentismo escolar. El papel del/de la Trabajador/a Social ante el absentismo escolar. Comisiones municipales de absentismo escolar: composición y funciones. Protocolo Provincial de intervención ante el absentismo escolar.

TEMA 27.- Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar.

TEMA 28.- Sistema Nacional de Salud: organización y prestaciones. Competencias de las Administraciones Públicas en materia sanitaria. Plan Andaluz de Salud. Real Local de Acción en Salud de Andalucía (RELAS). Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía.

TEMA 29.- El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social. Fondo de reserva de la Seguridad Social.

TEMA 30.- Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

TEMA 31.- Infancia y Adolescencia. Competencias en el Ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo.

TEMA 32.- Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza. Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

TEMA 33.- Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda.

TEMA 34.- Infancia y Adolescencia. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar

TEMA 35.- Decreto 210/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula el procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía (SIMIA).

TEMA 36.- Concepto de Violencia y Tipología. Violencia de género y familiar. Violencia juvenil, violencia escolar y filio-parental. Trata de personas. Violencia contra las minorías. Educación en valores.

TEMA 37.- El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Situación actual en España y Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Modelos de oferta de servicios. Financiación de la dependencia.

TEMA 38.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y su normativa de desarrollo.

TEMA 39.- Orden 27 de julio de 2023, reguladora del servicio de ayuda a domicilio

TEMA 40.- Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento.

TEMA 41.- Personas mayores. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

TEMA 42.- Personas mayores. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

TEMA 43.- Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

TEMA 44.- Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local.

TEMA 45.- Personas con discapacidad: servicios y prestaciones.

TEMA 46.- Drogas y otras adicciones. Ley 4/1997, de 9 de julio, de Prevención y Asistencia en materia de drogas: prevención, atención e incorporación social. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales

TEMA 47.- Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos.

TEMA 48.- Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Instituto Andaluz de la Mujer: recursos. Mujeres, menores de edad, víctimas de violencia de género. Coeducación.

TEMA 49.- La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales. La intervención del trabajador/a social ante la pobreza y la exclusión.

TEMA 50.- Decreto ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 51.- Movimientos migratorios. Planteamientos teóricos y metodológicos. Los procesos migratorios. Migraciones y clase social. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El trabajador/a social en esta área.

TEMA 52.- Minorías étnicas. Legislación y marco institucional. Ámbito competencial. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías étnicas. El/La Trabajador/a Social en la atención a las minorías

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR SOCIAL CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PUESTO CONVOCADO: TRABAJADOR SOCIAL

CONVOCATORIA: BOP NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre: DNI:

Fecha de Nacimiento: Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN: _ELECTRÓNICA_ _PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

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

Las Gabias, a de de 2024

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los

propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y comple-

tar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 5 de abril de 2024.-El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local, fdo.: Mariano Delgado Beltrán.

NÚMERO 1.923

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Presupuesto municipal y plantilla 2024

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 27 de febrero de 2024, el Presupuesto General correspondiente al ejercicio 2024 así como sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal, sin que durante el período de información pública se hayan presentado reclamaciones al mismo, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional, resumiéndose a continuación por capítulos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 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.

PRESUPUESTO 2024

ESTADO DE GASTOS POR CAPITULOS:

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS INICIALES
1	GASTOS DE PERSONAL	2.332.394,24
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.946.792,41
3	GASTOS FINANCIEROS	56.291,22
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	224.967,39
5	FONDO DE CONTINGENCIA	10.000,00
6	INVERSIONES REALES	138.857,30
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	100,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	190.826,86
TOTAL GENERAL		4.900.229,42

ESTADO DE INGRESOS POR CAPITULOS:

CAPITULO	DESCRIPCIÓN	PREVISIONES INICIALES
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.716.863,90
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.042,59
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	517.670,55
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.597.827,07
5	INGRESOS PATRIMONIALES	11.900,61
6	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.924,70
TOTAL GENERAL		4.900.229,42

PLANTILLA DE PERSONAL 2024

ESCALA	SUBESCALA	Clase	SUBGRUPO	PLAZAS	SITUACIÓN
	Intervención-Tesorería	Entrada	A1	1	VACANTE
	Intervención-Tesorería		A1	1	
	Total Intervención-Tesorería			2	
	Secretaría	Entrada	A1	1	
	Total Secretaría			1	
Total HABILITADO NACIONAL				3	
	Gestión		A2	1	VACANTE
	Total Gestión			1	
	Administrativa		C1	6	2 VACANTES
	Total Administrativa			6	
	Auxiliar		C2	2	
	Total Auxiliar			2	
Total ADMINISTRACIÓN GENERAL				9	
	S. Especiales	Policia M.	C1	6	1 VACANTE; 1 COMISIÓN SERVICIO
	Total S. Especiales			6	
	Técnica	Superior	A1	1	1 VACANTE
	Técnica	Media	A2	2	
	Técnica	De Gestión	A2	1	
	Total Técnica			4	
Total ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				10	
Total general				22	

SUBESCALA	Categoría	SUBGRUPO	PLAZAS	SITUACIÓN
	Técnico de Cultura y Deportes	A2	1	VACANTE
Total TITULADOS MEDIOS			1	
	Encargado General	C1	1	
	Encargado de Oficios	C1	1	VACANTE
	Oficial 1ª Construcción	C2	1	
	Oficial 2ª Construcción	C2	2	1 VACANTE
	Oficial Jardinería	C2	4	
	Peón Jardinería	E	4	
	Peón Limpieza Viaria Construcción	E	2	
	Limpiadora	E	8	8 VACANTES
Total PERSONAL OFICIOS			23	
	Técnico de Cultura y deportes	C1	1	
	Aux. Admin. Consultorio	C2	1	
	Gabinete Prensa y Aux. Admin	C2	1	
	Animadora Sociocultural - Archivera	E	1	
	Conserje de instalaciones deportivas	E	1	VACANTE
	Monitor Aerobic	E	1	VACANTE
	Monitor Baile	E	1	VACANTE
	Monitor Baloncesto	E	2	VACANTE

	Monitor Costura Patronaje	E	1	VACANTE
	Monitor Fútbol Sala	E	2	VACANTE
	Monitor Gimnasia Rítmica	E	1	VACANTE
	Monitor Karate	E	1	VACANTE
	Monitor Manualidades	E	1	VACANTE
	Monitor Pachwork	E	1	VACANTE
	Monitor Pádel	E	1	VACANTE
	Monitor Pintura	E	1	VACANTE
	Monitor Senderismo	E	1	VACANTE
	Monitor Tenis	E	1	VACANTE
	Monitor Voleibol	E	2	
	Notificador	E	1	
	Operario manten. Inst. dep.	E	1	
Total PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR			24	
Total general			48	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los Miembros Corporativos con dedicación exclusiva o parcial, indemnizaciones y asistencias de los Miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva ni parcial para el ejercicio 2024:

Retribuciones:

CARGO	RETRIBUCIÓN ANUAL A PERCIBIR EN 14 PAGAS
ALCALDE CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA	44.743,00
CONCEJALÍA CULTURA	27.800,00
CONCEJALÍA ECONOMÍA	14.800,00
CONCEJALÍA DEPORTES	27.800,00
CONCEJALÍA BIENESTAR SOCIAL	19.800,00
TOTAL	134.943,00

Cantidades a percibir por los Miembros Corporativos sin dedicación exclusiva ni parcial por cada asistencia a Órganos Colegiados:

- Juntas de Gobierno Local: 90,00 euros
- Comisiones Informativas y Comisión especial de Cuentas: 100,00 euros
- Plenos: 150,00 euros.

La asignación a percibir por cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación tendrá un componente fijo de 180,00 euros mensuales y un componente variable de 50,00 euros mensuales por cada concejal integrante de grupo

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Gójar, 5 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 1.872

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN***Alteración de la calificación jurídica del inmueble "Ludoteca La Huerta"***EDICTO**

La Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión ordinaria de fecha 22 de marzo de 2024 adoptó acuerdo núm. 363 por el que inicia procedimiento de alteración de la calificación jurídica del inmueble "Ludoteca La Huerta", inscrito en el Inventario General de Bienes y Derechos con número 1.1.0000327.22, transformando su naturaleza de patrimonial a dominio público, servicio público, atribuyéndose su gestión a la Concejalía Delegada de Política Social, Familia, Discapacidad y mayores.

Lo cual se hace público para general conocimiento sometiéndose el expediente administrativo (42/2024, Servicio de Patrimonio) a trámite de información pública por plazo de un mes a contar desde el presente anuncio conforme al artículo 9 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Granada, 3 de abril de 2024.-La Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda y Contratación, fdo.: María Rosario Pallarés Rodríguez.

NÚMERO 1.880

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN***Convocatoria de personal directivo, "Dirección General de la Oficina del Plan"***EDICTO**

D. Vito Rafael Episcopio Solís, Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación

HACE SABER: Que con esta fecha ha dictado el siguiente Decreto que literalmente dice:

En relación a la situación del puesto de personal directivo denominado "Dirección General de la Oficina del Plan", el Director General de Recursos Humanos ha informado lo siguiente:

"1.- Por Acuerdo Plenario de 23 de febrero de 2024 se ha modificado el anterior de 30 de junio de 2023 de de-

terminación de la estructura de personal directivo creando la Dirección General de la Oficina del Plan. Como consecuencia de este se ha dictado decreto por la Alcaldía de 29 de febrero del presente año que determina las funciones de la citada dirección, ampliando el anterior de 12 de julio de 2023.

Este puesto tiene la consideración de órgano directivo municipal, siguiendo el art. 130.1.B de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Su clasificación dentro de las administraciones públicas, está fuera de los calificados como empleados públicos, art. 8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), pero si tienen el carácter de personal al servicio de las administraciones públicas, y más concretamente, "personal directivo", conforme al art. 13 de este mismo texto legal.

También lo clasifica así la nueva Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, de aplicación a las entidades locales, aunque se encuentra pendiente de entrada en vigor, cuando en su art. 12.3 determina: "3. También es personal al servicio de la Administración pública el personal directivo público profesional, que se regula por lo establecido en el título II de esta ley."

2.- El apartado cuarto del referido Decreto de 12 de julio de 2023 de estructura de personal directivo, dispone que "El nombramiento atenderá siempre a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo, y deberán recaer:

- En funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

- O bien, en profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada".

3.- El artículo 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril establece que el nombramiento de los coordinadores generales y de los directores generales, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia deberá efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que el Reglamento Orgánico Municipal permita que, en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular no reúna dicha condición de funcionario."

Por otra parte, el art. 5 del ROM ha desarrollado tal previsión, estableciendo:

Artículo 5.- ÓRGANOS SUPERIORES Y DIRECTIVOS.

Son órganos superiores y directivos municipales los siguientes:

1.- Órganos superiores:

a) El/la Alcalde/Alcaldesa.

b) Los miembros de la Junta de Gobierno Local.

2.- Órganos directivos:

a) Los/las coordinadores/as generales de cada Área o Concejalía.

b) Los/las Directores/as generales u órganos similares que culminen la organización administrativa dentro de cada una de las grandes áreas o concejalías.

c) El/la titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local y el Concejal/a-Secretario/a de la misma.

d) El/la titular de la asesoría jurídica.

e) El/la Secretario/a General del Pleno.

f) El/la Interventor/a General Municipal.

g) En su caso, el/la titular del órgano de gestión tributaria.

La selección y nombramiento de los órganos directivos se realizará de acuerdo con los procedimientos legal y reglamentariamente aplicables; en cuanto a los órganos enunciados en el punto 2, apartados c), d), e), f), y g), se estará a lo previsto por los artículos 202 a 208, ambos inclusive, de éste Reglamento.

Los/las coordinadores/as generales y los/las directores/as generales serán designados/as en atención a criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública y privada, en funciones de marcado carácter directivo, no siendo requisito indispensable la condición de funcionario público de la persona que resulte designada.

5.- De la escasa regulación de esta clase de personal, el ya citado art. 13 del TREBEP establece los principios generales para su "designación", que no provisión, cuando indica que "su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia."

Estando sujeto a evaluación con arreglo a los criterios de eficacia y eficiencia, responsabilidad por su gestión y control de resultados en relación con los objetivos que les hayan sido fijados, apartado tercero de este mismo artículo 13.

La ya citada Ley 5/2023, de 7 de junio, ha regulado para el personal directivo público profesional de la comunidad autónoma en su artículo 22 el sistema de "selección", avanzando que "La selección del personal directivo público profesional obedecerá a los principios de mérito, capacidad y publicidad, y a criterios de idoneidad, atendiendo a la valoración de capacidades, actitudes, conocimientos, experiencias profesionales, competencias técnicas y competencias directivas. El Estatuto del personal directivo público profesional establecerá los procesos y los criterios para la aplicación de dichos principios. La selección del personal directivo público profesional se realizará mediante convocatorias y procesos públicos que garanticen el cumplimiento de los principios de transparencia y libre concurrencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen para cada puesto. Las convocatorias deberán ser públicas y contener los elementos que se establezcan en el Estatuto del personal directivo público profesional."

Regulación que complementa el reiterado 13 del TREBEP y que sirve de guía para la cobertura de estos puestos de trabajo.

Por estas razones, podemos inferir, que no está sometido a las tradicionales formas de "provisión de los puestos de trabajo", reservadas a funcionarios de carrera, pero sí a un procedimiento general que garantice la publicidad y la concurrencia atendiendo a principios

de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, siendo designados en este caso por la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el art. 127.1.i), de la Ley 7/85, de 2 de abril, previa propuesta de la delegación de la que dependa orgánicamente, que deberá estar motivada de forma expresa, por tratarse de un acto discrecional, conforme al art. 35.1.i de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Indicar que las bases de las convocatorias y la gestión de personal están delegadas en esa Concejalía Delegada de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 30 de junio del presente año. No obstante, el nombramiento/designación, como se ha indicado, corresponde a la Junta de Gobierno Local, por ser indelegable.

7.- Por otra parte, la Base 26.3 de los Presupuesto General 2022 (aprobado por acuerdo plenario núm. 239 de fecha 13 de septiembre de 2022) establece que "En ejercicio de la competencia otorgada al Pleno de la Corporación por el apartado n) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, coincidente en su redacción con la letra n) del artículo 16 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Granada:

"1. Corresponden al Pleno las siguientes atribuciones: (...)

n) Establecer el régimen retributivo de los miembros del Pleno, de su Secretario General, del Alcalde, de los miembros de la Junta de Gobierno Local y de los órganos directivos municipales".

Se fijan las retribuciones de los siguientes órganos directivos municipales y de los Organismos Autónomos que se citan, las cuales tendrán la misma estructura que para los funcionarios públicos establece 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:

F) Directores Generales, 58.049,06 euros anuales con la siguiente estructura:

Sueldo: subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino: 29

Complemento específico: 28.066,22 euros anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años siguientes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.

Se deben actualizar las retribuciones conforme al incremento aprobado para los empleados públicos por la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 en su artículo 19, estando pendiente el correspondiente para 2024.

Así en el momento de la emisión de este informe los valores serían:

F) Directores Generales, 60.960,48 euros anuales con la siguiente estructura:

Sueldo: subgrupo A1

Nivel de Complemento de Destino: 29

Complemento específico: 29.475,18 euros anuales distribuidos en 12 pagas y dos adicionales en los meses de junio y diciembre, incrementándose para años si-

guintes, de conformidad con la Ley de Presupuestos Generales del Estado, en su caso.”

Por todo ello, esta Concejalía Delegada en uso de las competencias delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023 y en virtud de lo dispuesto en los artículos 127.1. g) y h) y 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente, DISPONE:

APROBAR el procedimiento que ha de regir la designación del puesto directivo denominado DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DEL PLAN del Ayuntamiento de Granada, cuyas características se relacionan en el Anexo I presente resolución, de acuerdo con las siguientes BASES:

Primera.- OBJETO.

Las presentes bases regirán en el proceso de designación del personal directivo que a continuación se señala, dando cumplimiento a los arts. 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, 130.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 5 del ROM, citados, con las siguientes características:

Segunda.- SISTEMA DE DESIGNACIÓN

Su designación atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia.

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificadas en el subgrupo A1.

O bien, ser profesional con titulación superior que haya desempeñado puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

Cuarta.- MÉRITOS

Se tendrán en cuenta los méritos aportados sobre criterios de cualificación profesional y experiencia, en la gestión pública o privada, en funciones de marcado carácter directivo.

Quinta.- PROCEDIMIENTO

5.1. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2. Presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes, en modelo normalizado publicado en la página web municipal (www.granada.org) junto con la convocatoria (Anexo II), se presentarán en la sede electrónica municipal o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, adjuntándose los méritos a considerar, con referencia siempre al último día de presentación de las solicitudes.

En el caso de personal del Ayuntamiento de Granada podrá hacerse referencia a los datos existentes en su expediente personal.

5.3. Resolución.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se emitirá informe por la Dirección General de Recursos Humanos que constatará que las mismas reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Tras la propuesta motivada de la Delegación municipal correspondiente a favor de la candidatura que se considere más idónea, de conformidad con el art. 35.1.i) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Junta de Gobierno Local procederá a su nombramiento.

5.4. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento, se dispondrá de tres días hábiles para la toma de posesión, a partir de la publicación de este en el BOP.

5.5. Procedimiento electrónico.

Todo el procedimiento se realizará de forma electrónica.

Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de abril de 2024.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solís.

ANEXO I

DENOMINACIÓN GENÉRICA: DIRECTOR/A GENERAL

Con la misma estructura retributiva de los funcionarios públicos locales de un subgrupo A1, tendrán como retribuciones complementarias:

. Nivel de complemento de destino: 29

. Complemento específico: 29.475,18 euros (en catorce mensualidades)

PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DEL PLAN

Funciones:

- La dirección y coordinación de la Oficina del Plan

- La adopción de medidas para hacer efectiva la continuidad del instrumento de planeamiento iniciado para asegurar su correcto funcionamiento.

- La elaboración de proyectos, disposiciones, acuerdos y convenios que se consideren necesarios para llevar a cabo la redacción de los instrumentos urbanísticos de redacción de la forma más eficiente posible.

- La elaboración de propuestas respecto del proyecto encargado.

- Evaluar los servicios de su competencia y el control del personal de él dependiente.

Se tendrán en cuenta los méritos y la formación en relación con criterios de competencia profesional y experiencia en el desempeño de puestos con funciones de marcado carácter directivo, en la gestión pública o privada, en relación con la tarea a desempeñar. Concretamente:

Experiencia:

Experiencia profesional en el ámbito material del puesto directivo a desempeñar.

Responsabilidades de dirección en el ámbito material del puesto directivo desempeñadas en las administraciones públicas.

Capacidad para lograr la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas en el ámbito material del puesto directivo.

Organización del trabajo y coordinación de equipos humanos. Experiencia en administración, gestión y coordinación de equipos. Negociación, trabajo en equipo y liderazgo.

Conocimientos técnicos en materia de Planeamiento
Habilidades:

Visión estratégica, capacidad de planificación, determinación de prioridades y toma de decisiones.

Capacidad de analizar problemas complejos en un entorno cambiante y transversal y aportar soluciones.

Capacidad de liderazgo de equipo, en especial capacidad para gestionar y motivar.

Capacidad de comunicación y negociación.

Capacidad de liderar la implantación y revisión de estrategias, políticas y programas.

Capacidad de favorecer sinergias entre diferentes áreas o servicios municipales.

Actitudes requeridas:

- * Capacidad de trabajo.
- * Capacidad de dirección.
- * Capacidad para resolución de problemas.
- * Capacidad de planificación y coordinación.
- * Vocación de servicio público.
- * Habilidades de comunicación.
- * Imparcialidad y objetividad.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Sede electrónica municipal

Catálogo de trámites

Impresos: Provisión puestos personal directivo - solitud de participación

<https://web.granada.org/inet/catalogotramites.nsf/in/LGZJTFJ>

NÚMERO 1.883

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN (Granada)

Lista de admitidos y excluidos para dos plazas de Ordenanza

EDICTO

Expediente: 438/2021

D. José Carlos Ortega Ocaña, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Santillán (Granada),

HACE SABER: Que, con fecha 4 de abril de 2024, se ha adoptado la resolución nº 2024-0072 de aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para participar en el proceso selectivo para cubrir dos plazas de ordenanza en el Ayuntamiento de Huétor Santillán, en el marco de los procedimientos de estabilización de empleo temporal, y que se transcribe a continuación:

PRIMERO.- Aprobar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que a continuación se relacio-

nan, para participar en el proceso selectivo para cubrir dos plazas de ordenanza en el Ayuntamiento de Huétor Santillán, en el marco de los procedimientos de estabilización para dar cumplimiento a los previsto en el artículo 2, en la Disposición adicional 6ª y demás concordantes de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

<u>Nombre y apellidos</u>	<u>DNI</u>
María del Carmen Martínez Ocaña	*****602Y
Fernando Martínez Fernández	*****359X
Cintia María Rodríguez Cano	*****423H

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS

Nombre y apellidos / DNI / Motivo de exclusión

Luis Manuel Ocaña Izquierdo / *****662T / No aporta copia DNI, copia de titulación ni acreditación de méritos formativos según anexo III.

SEGUNDO.- Designar al Tribunal Calificador conforme a lo dispuesto en las Bases Tercera y Cuarta de las que regulan el proceso selectivo, como sigue:

PRESIDENTE:

* Titular: D. Manuel Francisco Franco Romero

* Suplente: D. Timoteo Arco Lorca

SECRETARIA:

* Titular: Dª María José Arnedo Domínguez

* Suplente: Dª Francisca Sánchez Moreno

VOCALES:

* Titular: Dª María Teresa Fernández Conejo

* Titular: D. Antonio Linares García

* Titular: Dª Margarita Rojas Martín

* Titular: Dª Elena Rojas Martín

* Suplente: Dª Mª del Mar Garnica Cárdenas

* Suplente: Dª Guadalupe Prieto Martín

* Suplente: D. Ramón García Martínez

* Suplente: Dª Carmen María Ramos López

TERCERO.- Publicar las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Huétor Santillán, 4 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Carlos Ortega Ocaña.

NÚMERO 1.919

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Modificación de lugar de celebración de ejercicio para 8 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada)

HACE SABER: En relación con el expediente nº 457/2023 relativo a la convocatoria y pruebas de selec-

ción para la estabilización del empleo temporal de ocho plazas de auxiliar de ayuda a domicilio (Código Plaza: C2-003-L) por el sistema de concurso-oposición, se ha dictado la Resolución nº 2024-0417 de fecha 05 de abril de 2024, por la que, entre otros extremos, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Modificar, por resultar insuficientes la infraestructura y los medios materiales, el lugar de celebración del ejercicio de la fase de oposición del proceso para la selección, como personal laboral fijo (Código Plaza: C2-003L), de ocho plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, manteniéndose la fecha del 18 de abril de 2024 a las 17:00 horas como día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, resultando fijado el I.E.S. Américo Castro de Huétor Tájar sito en c/ Juan Ramón Jiménez, s/n de este municipio el lugar definitivo en el cual se llevará a cabo la celebración de la prueba indicada.

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la sede electrónica [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] y página web de este Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>), el anuncio correspondiente a la modificación del lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Huétor Tájar, 5 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 1.867

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Nombramiento de Técnico de Administración

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia ha dictado Resolución nº 2024-0364 con fecha 3 de abril de 2024 sobre **NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO VINCULADO A LA EJECUCIÓN DE PROGRAMA TEMPORAL PARA EL EJERCICIO DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**, del tenor literal siguiente:

“Vista la documentación que obra en el expediente GE-2908/2022, incoado y tramitado para la selección de un funcionario/a de carrera para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Huétor Vega, cuyas Bases fueron aprobadas el día 16/06/2022 y publicadas en BOP de Granada número 125, de día 04 de julio de 2022.

Vista, en relación con la gestión de la lista de espera prevista en las citadas Bases, el acta de llamadas preliminares a los integrantes de la lista de espera, firmada por el TAG D. José Alberto Delgado Delgado, con fecha 26/03/2024, de la que se deriva la procedencia de proponer el nombramiento del aspirante D. David Iglesias Hidalgo como funcionario interino.

Vista propuesta de nombramiento como funcionario interino vinculado a la ejecución de programa temporal para el ejercicio del puesto de trabajo de Técnico de Ad-

ministración General en el Ayuntamiento de Huétor Vega, efectuada a D. David Iglesias Hidalgo mediante Decreto de alcaldía número 2024-0345, de fecha 27/03/2024, por la que se insta a su aceptación o rechazo de forma expresa, por escrito y mediante medios electrónicos.

Atendido dicho requerimiento con la aceptación de la propuesta de nombramiento realizada mediante la presentación de la documentación requerida registrada con fecha 27 de marzo de 2024 (número 2024-E-RE-1821).

Comprobada igualmente la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Base 8ª), aportada por el aspirante de forma adjunta a la aceptación de la propuesta anteriormente mencionada, e incorporada al expediente.

Visto el informe de fiscalización (FASE A) de la Sra. Interventora Accidental, Dª Sandra Fernández del Río, de fecha 03/04/2024, emitido en sentido favorable.

Conocido que mediante Decreto de alcaldía número 2024-0327 y de fecha 25/03/2024 se aprobó, previa avocación de competencias a la Junta de Gobierno Local, un “programa temporal a ejecutar por un Técnico de Administración General interino de nueva incorporación”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud de la potestad que, como Jefe superior de todo el personal, me atribuye el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

RESUELVO:

PRIMERO: Realizar el nombramiento como funcionario interino del Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, nivel 25, para la ocupación del puesto de trabajo temporal de Técnico de Administración General vinculado a la ejecución de un programa temporal aprobado mediante Decreto de alcaldía de fecha 25/03/2024 y denominado “Programa temporal de gestión de recursos humanos, e impulso y mejora de la contratación pública en el Ayuntamiento de Huétor Vega”, en favor de D. David Iglesias Hidalgo, con DNI ***9092**, por ostentar la primera posición en la lista de espera para Técnicos de Administración General constituida mediante Decreto de Alcaldía número 2022-1163, de fecha 27/10/2022.

SEGUNDO: Notificar la presente resolución al interesado, de conformidad con los artículos 14 y 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, emplazándole para la toma de posesión, que tendrá lugar el día viernes, cinco (05) de abril de 2024, a las 08:30 en las dependencias del Ayuntamiento de Huétor Vega.

TERCERO: Publicar el nombramiento en el Portal de Transparencia, en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

CUARTO: Comunicar este nombramiento a las áreas de Recursos Humanos e Intervención y Tesorería, a los efectos oportunos.”

Huétor Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 1.886

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Modificación de créditos modalidad crédito extraordinario. Exp.: 3/CE.01-2024

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 3 de marzo de 2024, la modificación de créditos modalidad crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones exp.: 3/CE.01-2024, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos extraordinarios, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

Huétor Vega, 4 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 1.849

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Padrón de la tasa de escuela infantil, febrero 2024

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejel Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la Resolución núm. 2024-0348, de fecha 27/03/2024, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de febrero de 2024. Expediente de Gestiona 2/2024.

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, 3 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.871

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Bases y convocatoria para una plaza de Administrativo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2024-0127 de fecha 16 de marzo de 2024, del Ayuntamiento de Lanjarón por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección en régimen de interinidad de una plaza vacante de Administrativo perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario, por el sistema selectivo de concurso oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0127 de fecha 16 de marzo de 2024, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de una plaza vacante de Administrativo perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario, por el sistema selectivo de concurso oposición, vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, como ANEXO, al final del presente anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

En la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>], aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección.

ANEXO

Expediente nº: 292/2024

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, CON CARÁCTER INTERINO, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes Bases la cobertura, con carácter interino, y a través del sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza vacante de Administrativo perteneciente a la Plantilla de Personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, con arreglo a lo establecido en el artículo 10 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, al objeto de dar mayor cobertura y apoyo al área de Intervención y Tesorería, donde desempeñará sus funciones, sin perjuicio de que se asignen sus servicios a otras áreas cuando se den supuestos de necesidad por circunstancias temporales. Dicha plaza se integra en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1. Asimismo, las bases tienen por objeto la creación y constitución de una bolsa para la cobertura de necesidades urgentes puntuales, que se deberán concretar y justificar en cada caso concreto.

2. El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera, desaparezcan las razones de necesidad y urgencia que han dado lugar a esta convocatoria o bien se proceda a su amortización.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo

de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido 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, sobre 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 de edad 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 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de grado medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias cuando se hayan superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y abonado los derechos para su expedición.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

Tercera. Presentación de instancias

1. Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección³, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] y, en el tablón de anuncios.

2. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello. El solo hecho de presentar

instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. La participación de los opositores en el presente proceso selectivo presupone el otorgamiento de su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

3. A las referidas instancias deberá unirse la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

- Fotocopia de la titulación exigida o del justificante del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente.

Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos del concurso que se aleguen.

El personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

4. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

5. Los aspirantes con un grado de discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, con ocasión de la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntará Dictamen Técnico.

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y causas que han motivado la exclusión. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, así como en la sede electrónica y portal de transparencia y se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, y en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de Oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

3. Desde la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos al inicio del primer ejercicio deberá transcurrir un periodo mínimo de tres días hábiles.

Quinta. Tribunal.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 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, el Tribunal será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

2. El Tribunal del proceso selectivo estará compuesto por una Presidencia, cuatro Vocales y una Secretaría, designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, entre personal funcionario de carrera. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción de la Secretaría, que tendrá voz, pero no voto.

3. En ningún caso pueden formar parte del Tribunal 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.

4. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario, titulares o suplentes.

7. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

8. El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todos o algunos de los ejercicios. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Asimismo, cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras causas, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

9. Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas

algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo, cualquier persona que participe en el proceso selectivo podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

10. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

11. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

12. El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas.

13. El Tribunal podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, 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 mismo 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 en Derecho.

14. Los actos del Tribunal podrán ser recurridos en los términos del artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Sistema de selección.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartados 2 y 6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de la plaza convocada, el sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. El sistema constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en el sistema de selección es de 100 puntos.

A. FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos). La puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de oposición será de 60 puntos. Esta fase consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes. El Tribunal adoptará las medidas

oportunas, en caso de disponer de los mecanismos técnicos necesarios, para garantizar que durante la corrección de los ejercicios de la oposición no se conozca la identidad de los candidatos.

Serán excluidos aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

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

El orden de actuación de los aspirantes, según la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X" y así sucesivamente. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, propuesto por el Tribunal y basado en las materias que figuran en el temario que se especifica en el Anexo I. Este ejercicio deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,30 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará a razón de 0,15 puntos. Las no contestadas o en blanco, ni suman ni restan.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 15 puntos para superar el mismo, quedando excluidos del proceso los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. Se establecerán más preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, para posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

SEGUNDO EJERCICIO: A desarrollar por escrito, y consistirá en responder varios supuestos teórico-prácticos, a determinar por el Tribunal de selección, sobre las tareas a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, y relacionadas con el temario propuesto. Este ejercicio deberá ser desarrollado en un tiempo máximo de 120 minutos.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la claridad y el rigor en la redacción, el orden de ideas, la capacidad de expresión escrita, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos,

15 puntos para superar este ejercicio. La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal.

El resultado de esta fase será la suma de los puntos obtenidos del primer y segundo ejercicio por parte de los candidatos.

B. FASE DE CONCURSO (40 puntos). Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, mediante la cumplimentación de la solicitud de admisión que figura como Anexo II.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias en unión de la solicitud, sin que el Tribunal pueda tener en cuenta ni valorar aquéllos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición. El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

- Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo III de estas Bases.

La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de los méritos.

- El Tribunal procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso de verificación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

- El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados en la autobaremación, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que los interesados hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

- El Tribunal no podrá valorar méritos alegados en la autobaremación no acreditados o justificados de forma suficiente conforme a lo estipulado en estas Bases. Se valorarán los méritos alegados por los interesados, debidamente justificados conforme a estas Bases, atendiendo a los siguientes máximos totales y baremo de méritos:

Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará la experiencia profesional de conformidad con el siguiente baremo:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, siempre que acredite el desempeño de funciones sustancialmente coincidentes con las que correspondan al Cuerpo o Escala de cuyo acceso se trata: 0,25 puntos.

Esta experiencia se acreditará mediante original o fotocopia de contrato de trabajo o nombramiento en la categoría igual o equivalente a la que se aspira (En este último caso, se deberá presentar la documentación ne-

cesaria y con validez que acredite que la experiencia es de igual naturaleza, categoría, funciones y tareas a la de la plaza que se convoca. En caso contrario puede no ser valorado), junto con informe/certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de cotización. No serán objeto de valoración la experiencia que no figure en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación junto con el resto de documentación. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral podrán acreditarse, en lugar del contrato o nombramiento, mediante certificación expedida por la respectiva Administración Pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y/o puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese o contratación y/o periodo de prestación efectiva de servicios. El certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas debe seguir el modelo acorde a BOE nº 159, de 05/07/1982. En los supuestos de este apartado, no se valorarán las relaciones de colaboración social, becas u otras de análoga naturaleza. Se computarán sumando todos los periodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, según valoración asignada en la Certificación expedida por la Seguridad Social, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 20 puntos. Por asistir o impartir acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), impartidos u homologados por Instituciones oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan, a juicio del Tribunal, relación directa con las funciones y/o temario (Anexo I) de la plaza convocada a la que se opta.

Las acciones formativas se puntuarán en función del número de horas de duración de cada acción formativa o en función de créditos si así viniesen expresadas las mismas. Se otorgará una puntuación de 0,01 puntos/hora. Cada crédito se valorará como 25 horas en aquellas acciones formativas que no se expresen en horas, sino en créditos. No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ni de créditos. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación. Cada acción formativa tendrá

una valoración máxima de 3 puntos. Para acreditar la asistencia o impartición de las acciones formativas y de perfeccionamiento (cursos, seminarios, jornadas, congresos...), deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste como mínimo la denominación del curso y número de horas de duración.

Otros méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos. Por poseer titulación académica oficial relacionada con la plaza convocada a la que se opta, diferente a la de requisito de acceso, en la forma siguiente y hasta un máximo de 10 puntos

- Grado Universitario o equivalente: 1,5 puntos.
- Máster Oficial Universitario: 1 punto.
- Experto Universitario: 0,5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante original o fotocopia en todas sus páginas de la titulación académica. No se valorarán en este apartado los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, y Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero.

En el caso de presentar titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia o aportar certificación del órgano competente en tal sentido. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general. En el caso de encontrarse a la espera del título correspondiente, se acreditará mediante copia compulsada del certificado supletorio provisional emitido por el organismo correspondiente o, en su defecto, mediante fotocopia compulsada de la documentación que acredite haber solicitado el mismo, tener superado los requisitos académicos y haber abonado la tasa correspondiente por expedición de título.

Séptima. Calificación final

1. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

2. En el caso en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si aplicando dicho criterio persistiera el empate, se seleccionará al candidato que tenga mayor puntuación en el primer ejercicio. En caso de que siguiera persistiendo el empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida por experiencia. Si continuase el empate, el orden se determinará por sorteo público, debiendo anunciarse en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica el lugar, fecha y hora de su celebración.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

1. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica

del Ayuntamiento de Lanjarón, la relación de aprobados por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que será notificada a los interesados, procediendo a publicar en el Tablón de Edictos las puntuaciones definitivas obtenidas, siendo propuesto para su nombramiento como funcionario interino quien haya obtenido la mayor puntuación.

2. Al opositor que haya obtenido la mayor puntuación se le otorgará un plazo de diez días naturales, desde la publicación de la relación de aprobados para la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza que se aspira.

- Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Salvo casos de fuerza mayor, si el opositor no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, siendo propuesto para el nombramiento el siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

4. El candidato propuesto por el Tribunal deberá tomar posesión prestando juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciese en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario interino.

Novena. Bolsa de Empleo.

1. Se constituirá una bolsa de empleo con los aspirantes que superen el proceso de selección y no resulten nombrados interinamente, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para el nombramiento de funcionarios interinos en los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La bolsa será ordenada de forma decreciente según la puntuación total obtenida conforme a la suma de las fases de oposición y concurso. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento al amparo de la presente bolsa de empleo, y autorizada la cobertura de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud.

Los llamamientos se realizarán por correo electrónico. Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud del candidato, concediéndole un plazo de tres días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido. A tal efecto, los interesados deberán facilitar una dirección de correo electrónico y mantenerla actualizada durante toda la vigencia de la bolsa de empleo. La comunicación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lanjarón, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente, se entenderá que el aspirante renuncia si en el plazo de tres días hábiles no responde al correo electrónico remitido por esta Administración comunicándole la oferta de empleo.

La renuncia a un llamamiento para nombramiento interino supondrá la exclusión de la bolsa de empleo, salvo que concurra causa justificada ajena a la voluntad del llamado, entendiéndose en todo caso por tal alguna de las siguientes circunstancias, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente:

- Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.

- Enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, acreditada por certificado y libro de familia.

- Maternidad o paternidad, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.

- La contratación en otra empresa o el nombramiento en otra Administración.

- Alta en el régimen de autónomos.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de tres días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. Si el candidato renuncia al llamamiento por causa justificada mantendrá su posición en la bolsa de empleo y no volverá a ser llamado hasta que cese esta situación. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar tal circunstancia mediante escrito motivado que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Lanjarón, o en cual-

quiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la bolsa de empleo. El alta en la bolsa tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

5. La exclusión de un aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.

- Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.

- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.

6. Cuando finalice el período para el cual se efectúe el nombramiento como funcionario interino de un candidato, éste pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

7. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

NORMA FINAL. Recursos.

Contra la convocatoria y las presentes Bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición Potestativo ante el Órgano que ha adoptado esta resolución, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las presentes bases podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas de aplicación. En lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Las competencias municipales.

Tema 5. La organización municipal I: Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 6. La organización municipal II: El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos Complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

Tema 8. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 9. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 10. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 11. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Enajenación, cesión y utilización.

Tema 12. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Fases. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 15. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto, principios y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa: objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 18. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales.

Tema 20. Los contratos administrativos. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 21. Delimitación y requisitos de los expedientes de contratación en contratos menores.

Tema 22. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 23. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Justificación de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa autonómica. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 26. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Tema 27. Las haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales.

Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Las Bases de Ejecución del Presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 29. La estructura de los presupuestos de las Entidades Locales. La clasificación por programas y la clasificación económica. La aplicación presupuestaria.

Tema 30. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 31. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 32. 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.

Tema 33. Cierre y liquidación del presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 34. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 35. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 36. Los impuestos de las entidades locales. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 37. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 38. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido.

Tema 39. El control interno y externo de la actividad económica-financiera de las entidades locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos y a las omisiones de función interventora.

Tema 40. Las obligaciones de suministro de información en materia económico-financiera en el ámbito de las corporaciones locales.

Tema 41. Facturas: contenido mínimo de las facturas. La factura electrónica.

Tema 42. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Lanjarón, 4 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 1.896

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Matrícula del impuesto sobre actividades económicas

EDICTO

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 90 y 91 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículos 3 y 4 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regula la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto. (BOE, 08-marzo-1995) y demás Normas concordantes, se expondrá al público éste Anuncio en el Tablón de Edictos y podrá ser consultados los datos, por espacio de quince días contados a partir de la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, LA MATRÍCULA PROVISIONAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, correspondiente al Ejercicio 2024, remitida a este Ayuntamiento por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes Recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de reposición Potestativo ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria en Granada.

- Reclamación Económico-Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Provincial de Granada.

El plazo de interposición de estos Recursos es de un mes contados a partir del día inmediato siguiente al tér-

mino del período de exposición pública de la Matrícula, sin que la interposición del recurso de reposición o Reclamación Económico Administrativa den origen a la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerden expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo citado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 224 y 233 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 4 de abril de 2024.-Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.855

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Nombramiento de Administrativo

EDICTO

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta D^a M^a Olga Gómez Ortega, se hace público que se ha dictado la Resolución N^o 2024-0079 de fecha 3 de abril de 2024, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria de una plaza vacante de la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, mediante Promoción Interna en el Ayuntamiento de Nigüelas.

Habiendo concluido el procedimiento se propone el nombramiento como funcionaria de carrera a favor de María Paloma Guerrero Márquez, con DNI: 2XXXXX55C.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Nigüelas, 3 de abril de 2024.

NÚMERO 1.856

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)

Nombramiento de Dinamizadora de Guadalinfo y Monitor de Deportes

EDICTO

D^a M^a Olga Gómez Ortega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada)

HACE SABER: que mediante proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos, derivada de la O.E.P. aprobada mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 21 de abril de 2022 (B.O.P n^o 83 de 03/05/2022)

1^o.- Por Resolución de Alcaldía n^o 2024-0069 de fecha 25 de marzo de 2024 y de conformidad con la propuesta efectuada por el Tribunal calificador, se ha procedido al nombramiento de D^a M^a Sonia Salido Fernán-

dez, con DNI nº 4xxxxxx7R como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Nigüelas, candidata seleccionada por haber obtenido la mayor puntuación resultante del proceso selectivo de la convocatoria excepcional de una plaza de Dinamizador Guadalinfo de la Escala de Administración Especial, Subescala III.

2º.- Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0070 de fecha 25 de marzo de 2024 y de conformidad con la propuesta efectuada por el Tribunal calificador, se ha procedido al nombramiento de D. José Antonio García Rica, con DNI nº 5xxxxxx1J, como Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Nigüelas, candidato seleccionado por haber obtenido la mayor puntuación resultante del proceso selectivo de la convocatoria excepcional para cubrir una plaza de Monitor de Deportes, Escala Administración Especial, Subescala IV.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Nigüelas, 3 de abril de 2024.

NÚMERO 1.882

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Bases para concesión de ayuda a la natalidad 2024

EDICTO

BDNS (Identif.): 752811

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/cvocatoria/752811>)

El objeto de las presentes Bases es fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Peligros con motivo del nacimiento de hijos producidos desde el 1 de noviembre de 2023 a 20 de diciembre de 2024, con la finalidad de poder ayudar a las familias del municipio de Peligros.

Serán beneficiarios los progenitores del niño o niña, pudiéndose acreditar mediante el Libro de Familia o certificado de nacimiento del menor.

Requisitos:

1. El progenitor que solicita la ayuda deberá figurar en el Padrón de habitantes de Peligros con un año de antelación a la fecha de nacimiento del bebe.

2. El niño/a deberá estar empadronado en Peligros.

3. Son objeto de la presente convocatoria los nacimientos producidos desde 1 de noviembre de 2023 hasta el 20 de diciembre de 2024. Respecto a los nacimientos producidos los meses de noviembre y diciembre de 2023, será causa de exclusión haber resultado beneficiarios de ayuda a la natalidad con arreglo a la convocatoria de 2023.

4. Tendrá que cumplir los Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora regulados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La ayuda económica consistirá en un total de 500,00 euros con cargo al Programa de Ayudas benéficas y asistenciales, del presupuesto vigente del Ayuntamiento de Peligros a entregar de la siguiente forma una vez comprobada toda la documentación requerida:

- Una primera entrega de 250,00 euros una vez aprobado el gasto en Junta de Gobierno Local.

- Los otros 250,00 euros cuando se justifique el 100% de la subvención.

La presentación de la solicitud se realizará por la persona física que reúna la condición de beneficiarios, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 13:30 o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes se encontrará abierto durante los días 1 al 22 de todos los meses del año 2024, excepto el mes de diciembre que será hasta el día 20, dando comienzo al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El último día para presentar solicitudes será el 20 de diciembre de 2024.

Peligros, 4 de abril de 2024, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 1.879

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 3 de abril de 2024, he dictado Decreto nº 657/2024, que literalmente dice:

“Debido a mi ausencia del Consistorio los días 3, 4 y 5 de abril de 2024, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local por la presente dicto la siguiente

RESUELVO:

1º- Delegar las funciones de alcaldía, en la Primera Teniente de Alcaldía, Dª Mª del Carmen Rodríguez Callejón, durante los días 3, 4 y 5 de abril de 2024 y por el concepto de sustitución.

2º- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de áreas para su conocimiento.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo

44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 3 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados.

NÚMERO 1.866

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 25 de marzo de 2024, he dictado Decreto nº 631/2024, que literalmente dice:

“Debido a mi ausencia del Consistorio los días 25, 26 y 27 de marzo de 2024, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo previsto en la vigente Legislación de Régimen Local por la presente dicto la siguiente

RESOLUCIÓN:

1º- Delegar las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcaldía, Dª Mª del Carmen Rodríguez Callejón, durante los días 25, 26 y 27 de marzo de 2024 y por el concepto de sustitución.

2º- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de áreas para su conocimiento.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 3 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados.

NÚMERO 1.865

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Bases de una plaza de Administrativo de Administración General

EDICTO

D. Juan Cobo Ortiz, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones

que legalmente me confiere la vigente legislación de Régimen Local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 02 de abril de 2024, acordó la aprobación de las Bases y la Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2022, cuyas características son:

- Administrativo de Administración General; personal funcionario; Grupo-SubGrupo C-1; sistema de acceso: turno libre.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicando que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A continuación se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

Expediente nº: 1937/2024

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatoria y Pruebas de selección de 1 Plaza de Administrativo por Oposición Libre

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, publicada en el BOP nº 239, de fecha 16/12/2022, cuyas características son:

Denominación del puesto: ADMINISTRATIVO

Naturaleza: FUNCIONARIO DE CARRERA

Escala: ADMINISTRACIÓN GENERAL

Subescala: ADMINISTRATIVA

Grupo/Subgrupo: C1

Nivel: 18

Jornada: COMPLETA

Nº de vacantes: 1

Sistema de selección: OPOSICIÓN LIBRE

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza correspondiente

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

e) Estar en posesión de la titulación de bachiller, técnico de FP o equivalente, de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud,

f) Haber abonado la Tasa por derechos de examen en vigor.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

A la solicitud de admisión se acompañará la siguiente documentación:

- Resguardo de abono de la Tasa por derechos de examen.

- Fotocopia del DNI en vigor

- Fotocopia de la titulación académica exigida

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Santa Fe.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen y formación del expediente, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual asciende al importe de 20,00 euros, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento:

CAIXABANK: ES06 2100 0944 6413 0004 4625, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./D^a _ "

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Tras la aprobación definitiva de las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido en el punto anterior, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido por colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso se haga aconsejable.

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

El tribunal calificador estará integrado por:

- Presidente/a: Un/Una funcionario/a de carrera de cualquier administración pública.

- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración pública.

- Secretario/a: Un/Una funcionaria/o de carrera de cualquier administración pública que actuará con voz y voto.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

7.1. Sistema de Selección.

El sistema de selección será el de oposición libre que consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

7.2. Desarrollo del proceso selectivo:

Consistirá en la realización de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

7.2.1. Ejercicio teórico

Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre las Materias Comunes del programa recogidas en el Anexo II.

El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con 50 preguntas, correspondientes al temario y con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de las preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas de la que sólo 1 será válida. Por cada tres preguntas erróneas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publica-

ción de ésta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal las publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe, a efectos meramente informativos.

7.2.2. Ejercicio práctico

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las Materias Específicas del programa Anexo II y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El supuesto práctico podrá o no, ir desglosado en preguntas cortas o alternativas a contestar por los aspirantes.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El tiempo de realización del ejercicio podrá ser de hasta dos horas como máximo, a determinar por el Tribunal previamente a la realización del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. Sólo podrán realizar la segunda prueba los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica y, a efectos meramente informativos. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, y elevará propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera a favor de los/las dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en las dos pruebas desarrolladas. En caso de producirse empates en la puntuación final entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate aplicando las siguientes reglas, por orden de prelación:

- 1º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º. Por sorteo entre los aspirantes.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles

desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de diez días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA. Bolsa de Trabajo de Administrativos

Aquellas personas cuya puntuación no les habilite para ser propuestas por el Tribunal, formarán una Bolsa, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuras contrataciones temporales, cuando exista la necesidad de la cobertura temporal de un/a Administrativo/a de Administración General.

Esta Bolsa una vez constituida, dejará sin efecto a cualquier otra anterior existente para este subgrupo (C1) en el Ayuntamiento de Santa Fe.

Los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido. Las ofertas se ofrecerán a aquellos integrantes de la Bolsa que ocupen el puesto de mayor puntuación en la misma.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 72 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 72 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, aunque no implicará la exclusión de la Bolsa puesto que podrá ser llamado/a con posterioridad.

4. Aceptada la propuesta, se procederá conforme a las siguientes bases pero reduciéndose los plazos a la mitad.

DECIMA. Incidencias/Recursos

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

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Santa Fe, 4 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Cobo Ortiz.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL OPOSITOR/A
PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO
NOMBRE

NIF DOMICILIO MUNICIPIO
PROVINCIA PAÍS CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO E-MAIL

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI/NIF.
- Fotocopia del Título académico.
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Santa Fe, a de de 2024

FIRMA:

ANEXO II

TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A.

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

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

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales. El principio de autonomía local.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Administración local: entidades que la integran. La provincia como entidad local. Organización. Las competencias de las diputaciones provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las diputaciones provinciales. Las competencias propias de las provincias en la legislación andaluza.

6. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

7. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

8. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

2. Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

3. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones, especial referencia al derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Abstención y recusación.

4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La desviación de poder. El principio de conservación del acto administrativo.

5. El expediente administrativo. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo. Registros. El archivo de documentos. Normas generales de actuación: La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo

6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

8. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

9. Finalización del procedimiento: Disposiciones generales. Resolución. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

15. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

16. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Fases.

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

18. 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.

19. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

20. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

21. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Las fases del ciclo presupuestario. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

22. 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.

23. 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.

24. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral: modalidades del contrato de trabajo. Los instrumentos de organización y racionalización del personal: plantillas, relaciones de puestos de trabajo y la oferta de empleo.

25. El acceso a los empleos públicos. Pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Especial referencia a la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

26. Los derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

27. El sistema de retribuciones de los funcionarios y del personal laboral al servicio de la Administración Pública. La confección de la nómina.

28. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas. Incapacidad Temporal: La tramitación de los partes médicos de baja, confirmación y alta a través del sistema RED.

29. La promoción de la igualdad de género en Andalucía. Definiciones: discriminación directa e indirecta por razón de sexo, representación equilibrada, transversalidad, acoso sexual, acoso por razón de sexo, lenguaje sexista e interseccionalidad. Principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Políticas de promoción y atención a las mujeres.

30. Introducción a los Sistemas Operativos. Especial referencia a Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico. El escritorio y sus elementos. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

31. Sistemas Ofimáticos: Procesadores de Texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Intro-

ducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

32. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de mensajes y agendas. Reglas de mensaje.

NÚMERO 1.858

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Bases y convocatoria para plaza de Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Manuel Luis Vílchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamena (Granada)

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 2024-0063 de fecha 2 de abril de 2024 fueron aprobadas la siguiente convocatoria y bases para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Villamena, por el sistema de oposición libre, conforme a las siguientes bases, cuyo plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA.

1.- Normas Generales:

1.1 Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por funcionario de carrera de una plaza vacante (actualmente cubierta de forma interina) y presupuestada de auxiliar administrativo/a, mediante el sistema de oposición libre, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Villamena.

Dicha plaza es un puesto a estabilizar incluido en la tasa específica de reposición de efectivos, introducida con carácter extraordinario por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023, destinada a cumplir el objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2 Características de la plaza:

- * Número de plazas vacantes: Una.
- * Denominación: Auxiliar Administrativo.
- * Escala: Administración General.
- * Subescala: Auxiliar.
- * Grupo: C
- * Subgrupo: C2
- * Complemento de Destino: 18
- * Complemento Específico: 5.983,50 euros

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo determina el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3 Legislación aplicable:

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

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

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

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

* Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Previsión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

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

* Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

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

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

1.4 Publicaciones:

Las presentes bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villamena.

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

2. Requisitos específicos de los candidatos:

a) Tener la nacionalidad española, o la de uno de los estados miembros de la Unión Europea, o de otros estados para los que se permita el acceso al empleo público según la legislación vigente.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa por ley para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o superior. 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 EDY/520/2011, de 7 de marzo.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario de carrera.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

3. Solicitudes:

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior, en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Villamena, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las Bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede electrónica de

este Ayuntamiento (<https://villamena.sedelectronica.es>), y en su caso en el tablón de anuncios de la referida Sede para mayor difusión.

3.2 La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, así mismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello.

3.3 A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas:

* Fotocopia del DNI o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.

* Fotocopia del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 41,03 euros, que podrán ser abonados mediante ingreso o transferencia en la cuenta ES49 3023 0067 9106 72000809 (Caja Rural de Granada), debiendo consignar como texto su DNI y las palabras "Auxiliar Administrativo".

3.4 No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.5 En aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

3.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

4. Admisión de candidatos/as:

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Dicha resolución se publicará en el boletín oficial de la provincia, en tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villamena.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, que será publicado en el mismo sitio que el provisional.

4.3 Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional.

diccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

5. Tribunal Calificador:

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales, y un secretario que actuará con voz, pero sin voto, todos ellos funcionarios de carrera a designar por la Alcaldía. Éste será publicado junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se atenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

5.3. Junto a los titulares se nombran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, entre los que deberán estar presentes el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y realizar la correspondiente propuesta de resolución.

Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal no podrá declarar seleccionado más que a un único aspirante.

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

5.6. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razon de Servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

5.8 El tribunal de selección podrá disponer de asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas:

6.1. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villamena con al me-

nos 48 horas de antelación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de extraordinaria fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante DNI.

6.3. Los anuncios, avisos, citaciones y convocatorias que deba realizar el Tribunal Calificador, se realizarán mediante publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

7. Desarrollo de la oposición:

El orden de llamamiento de los aspirantes que, en caso de ser necesario, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, de conformidad con la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La oposición estará formada por las siguientes pruebas, en el orden en que a continuación se relacionan.

7.1. Test de conocimientos. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sólo será la correcta, sobre el conjunto del temario que se adjunta (ANEXO I: materia común y específica). Elaboradas por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Los aspirantes deberán alcanzar al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no tengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0.10 y las respuestas incorrectas se penalizarán a razón de 0.05 puntos. Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Si el aspirante contestara o situara algún signo en más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 100 minutos. Sólo se publicarán las calificaciones de aquellos aspirantes que pasen a la siguiente prueba, considerándose el resto como No aptos.

Finalizado el ejercicio se publicará la plantilla de respuestas válidas en el tablón de edictos y en la sede electrónica <https://villamena.sedelectronica.es>, para la presentación de alegaciones/reclamaciones dentro del plazo de tres días hábiles.

Terminado dicho plazo el Tribunal estimará o desestimará las alegaciones/reclamaciones formuladas contra la misma, ratificando las preguntas reclamadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal decidiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Si, aun así, con las preguntas de reserva no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el apartado primero de este apartado, y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva y se publicarán las calificaciones.

En relación a este ejercicio tipo test, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de las calificaciones.

7.2. Prueba práctica. Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con el contenido de la materia específica del temario y con las funciones a desempeñar por el puesto de trabajo a cubrir, y que será calificado de 0 a 10 puntos, entendiéndose superada si se alcanza mínimo la puntuación de 5.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

En relación a este ejercicio práctico, los interesados podrán interponer reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a partir del siguiente de la publicación de las calificaciones.

8. Puntuación total y relación de aprobados de la oposición:

8.1. La puntuación total se asignará única y exclusivamente a los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios (mínimo 5 puntos en cada uno de ellos), y quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas.

8.2. En caso de que se produjera empate en la puntuación de varios aspirantes, el orden de la puntuación total se determinará conforme a los siguientes criterios:

- Se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio.

- Si persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que mayor puntuación obtuvo en la segunda prueba. Si nuevamente persistiera el empate, se dirimirá a suertes en presencia de los aspirantes.

8.3. El Tribunal hará público los resultados por orden de puntuación decreciente, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al proceso selectivo, en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento de funcionario de carrera al aspirante que mayor puntuación acumulada presente.

9. Presentación de documentos:

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en el que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá de presentar en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Villamena, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

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

b) Título académico oficial exigido en estas bases o superior, o justificante de haber abonado los derechos

para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en la que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en el que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.

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

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

e) Declaración jurada de no estar in curso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades, o solicitud al Pleno del Ayuntamiento de declaración de incompatibilidad. En el supuesto de que la compatibilidad no fuera concedida por el Pleno, deberá cesar en la actividad incompatible o renunciar a su nombramiento como funcionario de carrera.

10. Nombramiento y toma de posesión:

10.1. Concluido el proceso anterior, el o la aspirante propuesto/a será nombrado funcionario de carrera, auxiliar administrativo, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En el caso de que el aspirante no presente la documentación indicada en el punto anterior, será sustituido por el siguiente candidato que le siga en puntuación.

10.2. El aspirante nombrado, deberá efectuar la toma de posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente día en que le sea notificado su correspondiente nombramiento. En caso contrario, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario.

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

11. Normativa y recursos:

11.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los mismos a las bases reguladoras

de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. La presente convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas bases, por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

11.3. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnados en los plazos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Así mismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrán interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El presidente del Gobierno. El Consejo de ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido Básico y Reforma.

Materias Específicas:

Tema 8. Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. Competencias municipales.

Tema 10. La organización municipal en órganos unipersonales: El alcalde. Los tenientes de alcalde.

Tema 11. La organización municipal en órganos colegiados: el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. La provincia en el Régimen Local: organización provincial y competencias.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 14. El Acto Administrativo: concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: concepto, plazo y práctica. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 16. Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 18. El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 19. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales.

Tema 20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación.

Tema 22. Estudio Especial de los Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 23. Los Presupuestos de Las Entidades Locales. Principios, integración y documentos que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Tema 24. Administración Electrónica: Sede Electrónica. Identificación y Autenticación. Registro, Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas.

Tema 25. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva

de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 26. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Temas 27. Los presupuestos de las entidades locales. Principios integración y documentos que constan. Proceso de aprobación de presupuesto local, ejecución y liquidación. Contabilización de las modificaciones presupuestarias.

Tema 28. Tesorería de las entidades locales. Funciones, cuentas bancarias. Ingresos y pagos. Gestión de tesorería.

Tema 29. El personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del estatuto básico del empleado público y demás normativas vigentes. Grupos de clasificación profesionales del personal funcionario de carrera. Derechos retribuidos del funcionariado. Las competencias en materia de personal en el ámbito local.

Tema 30. Créditos del presupuesto de gasto. Delimitación, situación y traspasos de saldos.

MODELO DE INSTANCIA

D/D^a mayor de edad, con D.N.I. núm. veinte, y domicilio en, provincia de, calle número de teléfono correo electrónico, ante el Sr. alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villamena, comparece y,

EXPONE

1.- Que estoy interesado/a en la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Villamena para cubrir, mediante el sistema de Oposición, de nombramiento como funcionario de carrera, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamena, en la categoría de Auxiliar Administrativo, al objeto de cubrir el correspondiente puesto de trabajo.

2.- Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3.- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en las Bases, que a continuación se relaciona, y me comprometo a aportar, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación que se detalla en las Bases:

* Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

* Fotocopia simple del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o superior.

* Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Por todo lo cual, solicito ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayunta-

miento de Villamena para cubrir, mediante el sistema de Oposición, del nombramiento como funcionario de carrera, en el Excmo. Ayuntamiento de Villamena, en la categoría de Auxiliar Administrativo.

....., a de de 2024.

(fecha y firma)

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente a su derecho.

Villamena, 3 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 1.904

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Nombramiento de campo fútbol municipal

EDICTO

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía,

HACE SABER: El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2024, se aprobó inicialmente la propuesta de nombrar el Campo de Fútbol Municipal de Villanueva Mesía, como Campo de Fútbol Municipal José Manuel Trujillo.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en art. 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBR, estando a disposición por espacio de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Villanueva Mesía, 5 de abril de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 1.888

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)*Bases para plaza de Oficial de Policía Local, promoción interna (OEP 2022)***EDICTO**

D^a Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2023-3121 de fecha 19 de diciembre de 2023, ha acordado proceder a la aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras para la selección de un funcionario/a de carrera de una plaza vacante de oficial de la policía local, por el sistema de concurso-oposición, promoción interna (OEP 2022), siendo su tenor literal el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA.

1. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de La Zubia, perteneciente a la escala/subescala de Administración Especial, categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, prevista en el turno de promoción interna de la Oferta de Empleo Público de 2022, publicada en el BOP Nº 244, de fecha 23/12/2022.

1.2. La plaza citada se encuentra adscrita a la escala Básica, conforme determina el artículo 23 de la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público de 2022.

Grupo C1. Complemento de Destino: 21. Complemento específico: anexo de personal aprobado en el último presupuesto Municipal.

2. Legislación aplicable

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los cuerpos de la Policía Local. Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Formación de los Funcionarios de los cuerpos de la Policía Local. Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y

la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local. Orden de 31 de marzo de 2008 y orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica la orden de 22 de diciembre de 2003, en la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los/las aspirantes

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de La Zubia, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira.

b) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico de Formación Profesional de II Grado o equivalente, (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o escuelas de Policía de las corporaciones locales.

4. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) D.N.I.

b) Justificante del pago de la Tasa de derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta nº ES47 0237 0210 3191 6199 1741 CAJASUR.

c) Documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso.

4.5. La Tasa por Derechos de Examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen, en virtud de lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en el BOP de fecha 21/09/2010, la cantidad asciende a 25 euros.

4.6. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos/as.

Finalizado el plazo, sin que se hubiesen presentado alegaciones, la lista provisional, será elevada a definitiva, publicándose íntegramente en el Tablón electrónico del Ayuntamiento, haciendo constar el día, lugar y hora de la celebración del primer ejercicio. El extracto de la misma se publicará en el BOP de Granada.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador, categoría segunda, estará constituido por un Presidente/a, tres vocalías y un Secretario/a:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

Secretario: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Todos ellos con sus respectivos suplentes.

El Tribunal queda constituido por los siguientes miembros:

Presidente titular: D. José Cañigueral García.

Presidente suplente: D. Miguel Ruiz Alarcón.

Secretaria titular: D^a María Leticia Ruiz Vílchez.

Secretaria suplente: D^a María Trinidad Gómez Jiménez.

Vocal 1^º titular: D. Jacinto Sánchez Moreno.

Vocal 1^º suplente: D. Manuel Morente Salas.

Vocal 2^º titular: D. Francisco José González López.

Vocal 2^º suplente: D. Rafael Caracuel Sánchez.

Vocal 3^º titular: D. María de los Ángeles Aguacil Campos.

Vocal 3^º suplente: D^a Esther Tardío Ferrer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal:

El personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los/las vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

6.6. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del/de la Presidente/a, dos vocalías y el/la Secretario/a.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razon del Servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9. La composición del órgano de selección deberá ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1. El orden de actuación de los opositores, en caso de ser necesario, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

7.3. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de edictos electrónicos/página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores; desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase:

Concurso.- Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/las aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos no podrá ser superior al 30% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/las participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el anexo de la orden de 30 de noviembre de 2020 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el anexo I de las presentes bases.

8.2. Segunda fase:

Oposición.- La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes:

Prueba de conocimientos.

Examen teórico: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los candidatos.

Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas, con tres respuestas alternativas. Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio.

El examen será elaborado y aprobado por el tribunal momentos antes de su realización, del temario de la convocatoria establecido en la orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003 y que se relaciona al final de las presentes bases. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos/as de la convocatoria.

Prueba de conocimientos.

Examen Práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/las candidatos/as. Consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, elaborado por el tribunal momentos antes de su realiza-

ción. Posteriormente serán convocados/as para que lean ante el tribunal el examen práctico realizado, el cual podrá hacerle las preguntas o requerir las aclaraciones que estime convenientes para contrastar sus conocimientos y la adaptación profesional del/de la aspirante al puesto de trabajo.

La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo el/ la aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo, quedando excluidos/as de la convocatoria los/las aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

El tiempo para la realización de los dos ejercicios será de 120 minutos máximo para el primer ejercicio y 120 minutos para el segundo ejercicio, debiendo dejar un periodo de 30 minutos desde que el/la último/a aspirante termine el primer ejercicio para el comienzo del segundo.

La calificación final, será la suma de la puntuación del examen teórico y del examen práctico, dividida por 2.

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el anonimato en el proceso de corrección de los ejercicios realizados por los/las aspirantes, siendo los ejercicios custodiados por el Secretario/a del tribunal.

8.3. Tercera fase: Curso de capacitación Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuelas concertadas o escuelas municipales de Policía Local.

Se eximirá de realizar el curso de capacitación a quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, en las escuelas municipales de la Policía Local acreditadas en relación con cursos asignados, así como en las escuelas municipales de la Policía Local cuando tales cursos hubiesen sido celebrados de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de la Ley 6/2023, 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, y hubiesen obtenido la correspondiente homologación.

9. Relación de aprobados/as de las fases del concurso-oposición

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón electrónico, sede electrónica, página web, y tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Contra las actuaciones del Tribunal los aspirantes podrán interponer recurso de alzada ante el órgano que dictó el acto o ante la Sra. Alcaldesa como órgano competente para resolverlo en el plazo de un mes (art. 129 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

10. Presentación de documentos

10.1. Los/Las aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia de la titulación académica a que se refiere la base 3.c de la presente convocatoria.

Los/las aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

10.2. Si dentro del plazo indicado los/las opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as alumnos/as para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.3. En caso de que algún/a aspirante no hubiera acreditado lo establecido en el párrafo anterior, se realizará nombramiento al siguiente de la lista de aprobados/as, para que realice lo establecido en los puntos anteriores, y así sucesivamente hasta completar la lista de aprobados.

11. Periodo de práctica y formación

11.1. El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos/as para la realización del curso de capacitación, a los/las aspirantes propuestos/as por el tribunal, con los deberes y derechos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el/la titular de la Alcaldía, debiendo el interesado/a incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno/a no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o escuela concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno/a, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El tribunal, a los/las aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/las aspiran-

tes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los/las alumnos/as serán nombrados/as funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, los/las cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones pública.

12.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMO PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

V.A.1. Titulaciones académicas

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado superior en criminología o experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior y valorada.

A efectos de equivalencia de titulación solo se admitirán las reconocidas por el ministerio competente en la

materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos y fuerzas de seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros cuerpos de las administraciones públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia

V.A.3.1. Formación Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del acuerdo de formación continua de las administraciones públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones

La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas. Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en fun-

ción del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

V.A.4. Otros méritos

V.A.4.1. Por la pertenencia a la orden al mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3 puntos. Medalla de plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la medalla al mérito de la Policía Local del municipio o, en su caso, con la medalla del municipio por su labor policial: 0,50 punto.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con medalla o cruz con distintivo rojo al mérito de un cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II TEMARIO

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. a provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Dere-

chos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases, y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad, políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

SEGUNDO. Designar como miembros del tribunal a los integrantes que constan en la base sexta de las bases de la convocatoria aprobadas en el punto primero del presente decreto.

TERCERO. Comunicar al Exmo. Ayuntamiento de Granada los miembros del Tribunal que han sido designados en el presente Decreto para formar parte como miembros del órgano de selección en el proceso selectivo de referencia.

CUARTO. Autorizar a la empleada pública de esta administración D^a María Leticia Ruiz Vílchez nombrada en el punto primero del presente Decreto a participar en calidad de Secretaria del tribunal de selección del referido proceso selectivo.

QUINTO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios/sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

La Zubia, 4 de abril de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.

NÚMERO 1.977

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Nombramiento de Directora de Servicios Sociales

EDICTO

Resultando el expediente seguido en este Ayuntamiento relativo a la provisión y nombramiento del puesto de DIRECTOR/A DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX, ya la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES

Documento / Fecha/Nº

Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio: 16/02/2024

Informe de Servicios Jurídicos: 16/02/2024

Resolución Aprobando la Convocatoria y las Bases:
19/02/2024

Anuncio BOP: 26/02/2024

Anuncio BOJA: 19/03/2024

Resolución de Alcaldía Aprobando la Lista Provisional, elevada a definitiva, de Admitidos y Excluidos:
08/04/2024Informe de la Concejala de Servicios Sociales:
08/04/2024

Informe propuesta de Servicios Jurídicos: 08/04/2024

De conformidad con lo establecido en el artículo 80 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y 128 de la Ley 5/2023 de 7 de junio, de la Función pública de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar Directora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Guadix, mediante el sistema de provisión de puesto de libre designación, a:

Identidad del Aspirante

María Dolores Lechuga Pérez

DNI

2470*

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la aspirante seleccionada comunicándole que deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal la fecha de cese y toma de posesión del nuevo cargo para su constancia en el expediente personal. Quienes sean titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación podrán ser cesados discrecionalmente, debiendo ser los ceses expresamente motivados.

Guadix, 8 de abril de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 2.001

DIPUTACIÓN DE GRANADA**DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

Fecha de los dos ejercicios para el ingreso en la Subescala de Gestión de Administración General

EDICTO

Expte: 2022/PES_01/022150

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha de los dos ejercicios del proceso selectivo para el ingreso en la Subescala de Gestión de Administración General (estabilización por concurso oposición), convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala de Gestión de Administración General (estabilización por concurso oposición) de la Escala de Administración General de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer y el segundo ejercicio de la fase oposición se desarrollen el mismo día según lo recogido en el artículo 7.5 por lo que fija la fecha de celebración para el martes 23 de abril de 2024 en las aulas de formación de la Sede Central de la Excm. Diputación de Granada situada en la calle Periodista Barrios Talavera, nº 1 C.P. 18014 de Granada. Planta 0. El llamamiento será único y se realizará a las 16:00 horas siguiendo el orden de actuación recogido en el artículo 7.3, es decir, dando comienzo por la letra V.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 5 de abril de 2024. ■