



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 64 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA. DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS.-Expropiaciones, pago de depósitos previos obra clave 43-GR-3740.A.M1	2	LAS GABIAS.-Bases de plaza de Oficial Primera, personal laboral fijo	7
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA. CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-Información pública 18015/0364/2021/01	3	Bases de plaza de Agente Verde, personal laboral fijo	13
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.-Expte. CNC02-20-GR-0005	3	GRANADA. DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, URBANISMO, OO.MM. Y EMPRESAS PARTICIPADAS.- Expte. nº 5201/2018 , relación de propietarios afectados por proyecto EDAR Norte Los Vados	19
		DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD.- Convocatoria de examen para conductor de taxi	22
		RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES.- Tribunal del concurso oposición para promoción interna de plazas de Administrativo/a de Administración General	22
		Tribunal del concurso oposición para promoción interna de plazas de Auxiliar de Administración General	23
		Tribunal del concurso oposición para promoción interna de plazas de Auxiliar de Servicios Múltiples	24
		COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES.- Medalla de oro al Mérito a D. Antonio Robles Lizancos	24
		Granada de Oro de la Ciudad al Centro Artístico, Literario y Científico de Granada	25
		Granada de Oro al Cuerpo de Zapadores Bomberos de Granada en su bicentenario	25
		Medalla de Oro al Mérito a D. Ernesto Páramo Sureda	25
		Medalla de Oro de la Ciudad a D. José García Román	25
		Diploma al Mérito por la Ciudad a D ^a Laura Nieto Roque ..	26
		Medalla de Oro al Mérito a D. Manuel Titos Martínez	26
		Granada de Plata de la Ciudad al Parque de las Ciencias de Granada	26
		Medalla de Oro de la Ciudad a D. Rafael López Cantal	26
		Medalla de Oro al Mérito a D ^a Tania Fernández de Toledo	27
		Medalla de Oro de la Ciudad a la imagen de Ntra. Sra. de la Soledad	27
		GUALCHOS.-Convocatoria y bases de Administrativo, proceso de estabilización de empleo temporal	27
		Convocatoria y bases de Auxiliar Administrativo	34
		TORVIZCÓN.-Corrección de errata en publicación en el BOE sobre concurso-oposición de Auxiliar Administrativo	40

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DIECIOCHO DE GRANADA.-Autos nº 590/2019	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos E.T.J. 131/2019	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.-Autos nº 279/20	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos nº 34/2021	4

AYUNTAMIENTOS

BAZA.-Convocatoria de ayudas para el fomento del cultivo del olivar y el almendro 2021	4
Rectificación de error en B.O.P. nº 112 de 14-06-18	5
CÁJAR.-Padrón de contribuyentes de la tasa de recogida de RSU grandes consumidores, febrero 2021	5
CHURRIANA DE LA VEGA.-Convenio de gestión con Patios de la Vega, S.L.	5
Modificación de crédito 3/3MCSC/2021	6
DÚRCAL.-Aprobación inicial del Presupuesto 2021	6
Aprobación inicial de la modificación del servicio municipal de mercado minorista	6

MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS

DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA ORIENTAL

Expropiaciones. Pago de depósitos previos

EDICTO

Hecho efectivo el libramiento para el pago de los Depósitos Previos, correspondientes a la expropiación forzosa de las fincas sitas en los términos municipales de Alhendín, Villa de Otura y Las Gabias, afectadas por las obras clave: 43-GR-3740.A.M1, de la obra: "Proyecto de construcción Autovía A-44 de Sierra Nevada. Variante exterior de Granada. Tramo: Las Gabias (Enlace con la A-338) - Alhendín", esta Demarcación de Carreteras, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Expropiación Forzosa, de 26 de abril de 1957, ha resuelto señalar los días y horas indicados en la tabla anexa para efectuar el pago aludido, al que deberán concurrir los interesados, ya sea personalmente o por medio de representante con poder debidamente autorizado. De no comparecer y/o no percibir las correspondientes indemnizaciones, serán ingresadas en la Caja General de Depósitos en el plazo de 48 horas.

Asimismo, se advierte que, en el citado acto, deberá exhibir el D.N.I., los títulos de propiedad de la finca afectada y Nota Simple del Registro de la Propiedad, de fecha actual, acreditativa de la libertad de cargas de los terrenos.

Para aquellas fincas que consten en el expediente con un gravamen de Hipoteca, se deberá presentar justificante fehaciente de su cancelación para poder realizar el pago; en otro caso, se consignarán las cantidades en la Caja General de Depósitos a los efectos legales procedentes.

Al mismo tiempo, se hace público este acto para que, si existieran terceras personas que se considerasen con mejor derecho al percibo de las cantidades correspondientes a cada una de las fincas, puedan comparecer en el día, hora y lugar indicado para formular la reclamación que estimen oportuna. Para ello, deberán ir provistos de los documentos en que fundamentan su intervención.

Clave	Término	Nº Finca	Subfinca	DNI	Propietario	Fecha Citación	Hora
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	5	M1	****1500*	Ayuntamiento de Alhendín	14/04/21	9:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	8	M1	****1533*	Hermanos Ruiz Torres, S.L.	14/04/21	10:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	9	M1	****1533*	Hermanos Ruiz Torres, S.L.	14/04/21	10:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	12	-1 M1	****7001*	Confederación Hidrográfica del Guadalquivir	14/04/21	10:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	14	-2 M1	****1500*	Ayuntamiento de Alhendín	14/04/21	9:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	40	M1	****4592*	Gestiones Inmobiliarias Alhendín, SL.	14/04/21	9:30
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	42	M1	***2541** ***0588** ***2978** ***0012*	Inocencio y María Luisa Benavides Pérez, Manuel Durán Muñoz, Compañía de Hijas de la Caridad	14/04/21	10:00
43-GR-3740.A.M1	Alhendín	43	M1	***2541** ***0588** ***2978** ***0012*	Inocencio y María Luisa Benavides Pérez, Manuel Durán Muñoz y Compañía de Hijas de la Caridad	14/04/21	10:00
43-GR-3740.A.M1	Villa de Otura	3	M1	***8685** ***6719** ***7590** ***9956** ***9956** ***3308**	Dolores Santiago Lorente, Manuel, Dolores, María del Carmen, Guillermo y Joaquín Zurita Santiago	15/04/21	9:00
43-GR-3740.A.M1	Las Gabias	3	M1		Rafael Ruiz Sánchez	15/04/21	12:00
43-GR-3740.A.M1	Las Gabias	11	-1 M1	***1956**	Luis Carlos Rivas González	15/04/21	12:00

NÚMERO 1.429

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICACONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL
GUADALQUIVIR*Información pública 18015/0364/2021/01***EDICTO**

Por la Delegación de Obras Públicas y Vivienda de la Diputación Provincial de Granada, con domicilio en c/ Periodista Barrios Talavera nº 1, C.P. 18014 de Granada (Granada), se ha solicitado de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir autorización para ampliación de la capacidad hidráulica obras de drenaje existentes en la carretera GR-6101, ubicadas en zona de dominio público hidráulico de las ramblas El Aljibe y Casa Blanca, en los términos municipales de Guadix y Górfafe, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el Artº 52.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días que empezarán a contarse desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Av. de Madrid, nº 7 9ª planta, 18012 Granada.

Granada, 18 de marzo de 2021.-El Jefe de Servicio, fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 1.226

JUNTA DE ANDALUCÍACONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA,
PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO
SOSTENIBLE DE GRANADA*Expediente: CNC02-20-GR-0005***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 Concesión Administrativa en Dominio Público Marítimo-Terrestre, para la legalización de pistas deportivas situadas en la playa del Paseo Andrés Segovia de la localidad de La Herradura, T.M. de Almuñécar. Expediente: CNC02-20-GR-0005, formulada por el Ayuntamiento de Almuñécar.

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 Egúaras, nº 2, en horario de 9,00 a 14,00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

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

Granada, 8 de marzo de 2021.-El Delegado Territorial, Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 804

**JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO
DIECIOCHO DE GRANADA***Autos nº 590/2019***EDICTO**

En el presente procedimiento juicio verbal 590/2019 seguido a instancia de Bodegas Marqués de Terán, S.L., frente a Disveco 2010, S.L., se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 171/2020.

En Granada, a 17 de diciembre de 2020.

Dª Adela Frías Román, Magistrada titular del Juzgado de Primera Instancia número Dieciocho de esta ciudad, ha visto los autos de juicio verbal número 590/2019. relativos a una reclamación de cantidad, promovidos por Bodegas Marqués de Terán, S.L., representada por la Procuradora de los Tribunales Dª María del Carmen Adame Carbonell y asistida por el letrado Dª Marta Llamas Navarro, contra Disveco 2010, S.L., en situación de rebeldía procesal.

FALLO

Se acuerda estimar la demanda interpuesta por Bodegas Marqués de Terán, S.L., contra Disveco 2010, S.L., y en consecuencia: se condena a la parte demandada a pagar la cantidad de cinco mil ciento cincuenta euros con setenta céntimos (5.150,70 euros), más los intereses de demora anual, recogido en la Ley 3/2004 de lucha contra la morosidad, desde las fechas en que

debieron abonarse las cantidades hasta la fecha en que se produzca el pago total del principal adeudado.

Con imposición de las costas devengadas en este procedimiento.

Y encontrándose dicho demandado, Disveco 2010, S.L., en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada, 28 de enero de 2021.-El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.436

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA

ETJ nº 131/2019

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos de E.T.J., seguidos en este Juzgado bajo el número 131/2019 a instancia de la Organización Nacional de Ciegos Españoles contra Francisco Castro Cortés sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto despachando ejecución de fecha 31/10/2019, cuyo tenor literal consta en las actuaciones.

Y para que sirva de notificación al demandado, Francisco Castro Cortés, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Granada 17 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia, fdo.: María Isabel Bravo Ruiz.

NÚMERO 1.665

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA

Autos nº 279/20

EDICTO

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

En los autos número 279/2020, contra Grufium Arquitectura y Delineación, S.L., en la que se ha dictado sentencia nº 341/20 de fecha 30/11/20, haciéndosele saber que la misma se encuentra a disposición de la de-

mandada en la Secretaría de este Juzgado y que contra ésta cabe la interposición de recurso de suplicación en el plazo de cinco días.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grufium Arquitectura y Delineación, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto.

Granada, 17 de marzo de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.435

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA

Autos nº 34/2021

EDICTO

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución de títulos judiciales 34/2021, seguidos contra Grupo Ignica, S.A., se ha dictado auto rectificatorio de fecha 18/03/2021, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Ignica, S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 18 de marzo de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 1.517

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Convocatoria de ayudas para el fomento del cultivo del olivar y el almendro en Baza año 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 554408

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/convocatoria/554408>)

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Baza con fecha 19/3/2021 aprobó por unanimidad, las "Bases reguladoras de las ayudas para el fomento del cultivo del olivar y el almendro en Baza para 2021" cuyo

texto íntegro se puede consultar en la página web del ayuntamiento y en la BDNS (554408), así como la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es acercar el conocimiento científico y las herramientas tecnológicas disponibles a los agricultores, facilitando el acceso a las herramientas de análisis foliar de agua y suelos agrícolas, ayudando así a conseguir una mayor rentabilidad de las explotaciones agrícolas.

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas o jurídicas, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que la parcela objeto de análisis pertenezca al término municipal de Baza.
- Que el solicitante sea titular o arrendatario de la parcela objeto de análisis.
- Que la parcela objeto de análisis se dedique al cultivo del olivar o almendro al menos en un 80% de su superficie.
- Que la parcela objeto de análisis no tenga una superficie superior a 5 hectáreas.
- Que los análisis realizados tengan fecha posterior al 1 de enero de 2021.
- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo de presentación de solicitudes será de 3 meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP).

Baza, 19 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Pedro Fernández Peñalver.

NÚMERO 1.578

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Rectificación error

ANUNCIO

En el perfil del contratante de este Ayuntamiento de Baza y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 112, de fecha 14 de junio de 2018, se publica anuncio de formalización del contrato de obras de rehabilitación del Teatro Dengra (FEDER), nº de expediente 58/2017. Advertido un error material, se procede a la subsanación del mismo.

En el punto 6.d

Donde dice: "Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 1.571.190,90 euros, más IVA, que asciende a 329.950,09 euros, siendo el importe total del contrato de 1.901.141,99 euros".

Debe decir: "Importe o canon de adjudicación: Importe neto: 1.571.190,90 euros, más IVA que asciende a 329.950,09 euros, siendo el importe total del contrato de 1.901.140,99 euros".

Baza, 23 de marzo de 2021.- El Alcalde acctal., fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 1.737

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón contribuyentes tasa recogida RSU grandes consumidores febrero 2021

EDICTO

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía nº 0301/2021, 29 de marzo de 2021, ha sido aprobado el padrón general de contribuyentes de la tasa recogida de residuos sólidos urbanos, grandes consumidores febrero 2021, correspondiente al periodo de facturas 01 de febrero de 2021 al 28 de febrero de 2021.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse ante dicho órgano, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir de la inserción de este anuncio en el B.O.P, previo al contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, estando a tales efectos el padrón a disposición de los interesados en las Oficinas del Ayuntamiento.

Cájar, 30 de marzo de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Mónica Castillo de La Rica.

NÚMERO 1.437

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)

Convenio de gestión con Patios de la Vega, S.L.

EDICTO

Habiendo sido aprobado en Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de marzo de 2021, acordó aprobar inicialmente el convenio de gestión con la entidad Patios de la Vega S.L.

El objeto del citado convenio es la ejecución de obras de urbanización pendientes en la UR.A.03.

El convenio en cuestión se encuentra en el servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento para ser examinado por los interesados, pudiendo éstos, en el plazo de veinte días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, presentar cuantas reclamaciones estime procedentes, lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 41.3 y 95 de la ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que antecede se hace público para conocimiento de todos los contribuyentes, en cumplimiento del artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

Churriana de la Vega, 18 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.648

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (Granada)*Aprobación definitiva de la modificación de créditos 3/3MCSC/2021***EDICTO**

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de aprobación inicial de fecha 19 de febrero de 2021 de modificación de crédito núm. 3/3MCSC/2021 del Presupuesto General 2021, de conformidad con dicho acuerdo y con lo establecido en el art. 179 del R.D. Leg.2/2004, de 5 de marzo, en virtud del Decreto de esta Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2021 queda aprobado definitivamente. Se publica a continuación el texto íntegro de dichas modificaciones.

Contra los referidos acuerdos podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

EXPEDIENTE 3/3MCSC/2021			<u>Modificación</u>	<u>Modificación</u>
<u>Progr.</u>	<u>Econ.</u>	<u>Descripción de la Aplicación</u>	<u>en Gastos</u>	<u>en Ingresos</u>
132	22103	COMBUSTIBLE Y CARBURANTE	30,00	
133	21003	MANTENIMIENTO SEÑALIZACIÓN VÍAS PÚBLICAS	1.014,86	
151	22706	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS. URB.	13.915,00	
171	21001	REPARAC., MANTENIMIENTO Y CONSERV. DE PARQUES Y JARDINES	274,50	
231	22199	MATERIAL AUXILIARES AYUDA DOMICILIO	3.274,02	
311	22608	GASTOS DIVERSOS. ATENCIONES PÚBLICAS RELATIVAS A LA SALUD	1.488,30	
320	22799	TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	1.793,00	
330	22609	GASTOS DIVERSOS CULTURA	123,00	
338	22609	FESTEJOS POPULARES	1.958,92	
450	21300	REPARAC. MANTEN., MAQUIN., INSTA. Y UTILLA.	444,19	
450	22109	SUMINISTROS VARIOS. OBRAS Y SERVICIOS	2.391,05	
920	21300	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS. ADMÓN. GRL.	2.980,68	
920	22200	COMUNICACIONES TELEFÓNICAS	125,74	
920	22602	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA. ADMÓN. GRAL.	1.210,00	
920	22699	GASTOS DIVERSOS ADMINISTRACIÓN GENERAL	447,14	
920	62600	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	119,79	
		TOTAL	31.590,19	31.590,19

Churriana de la Vega, 29 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Antonio Narváez Morente.

NÚMERO 1.529

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Aprobación inicial Presupuesto Municipal 2021***EDICTO**

D. Julio Prieto Machado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal,

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado para que se formulen las alegaciones

que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Dúrcal, 23 de marzo de 2021.-El Alcalde, Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.565

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)*Aprobación inicial modificación servicio municipal mercado minorista***EDICTO**

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora del servicio municipal del mercado minorista, por Acuerdo del Pleno de fecha 22

de marzo de 2021, 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 treinta 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 para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Dúrcal, 24 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 1.567

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases provisión en propiedad de una plaza de Oficial Primera personal laboral fijo

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas,

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de marzo de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 7):

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Primera mediante concurso oposición libre como personal laboral fijo por ejecución de sentencia judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las 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 edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EJECUCIÓN DE SENTENCIA JUDICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Oficial 1^º (metalistería) como personal laboral fijo, a jornada completa, por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado con el Subgrupo C2, por ejecución de la Sentencia número 253/18 del Juzgado de lo Social número 7 de Granada, autos número 1042/2017.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que les corresponden, según la legislación vigente, correspondientes a la Oferta de empleo público del año 2018, por acuerdos de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 227, de 27 de noviembre de 2018.

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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 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, 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 funcio-

nes 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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse conforme al modelo establecido como anexo II de estas Bases, acompañado de la siguiente documentación:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen 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 de la convocatoria de Oficial 1º del Ayuntamiento de Las Gabias":

ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad de Bankia.

Por 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 que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

b1.- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

b2.- La prestación de servicios privados se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del contrato laboral acreditativo de los servicios prestados.

b3.- Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, 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 24 de julio 2020) 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 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.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

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 tercera 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 LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del ejercicio de la fase de oposición se publicará en la forma establecida en la base 5. El

día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada 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 constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

1. Fase de oposición: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como anexo I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 6 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) 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 plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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 o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

2. Fase de concurso: La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 3 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,01 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

Si persistiese aún el empate, se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

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-definitiva/>), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía para la realización de los correspondientes contratos.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria o alguna de las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local 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.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Los aspirantes propuestos presentarán 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 empleados 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 contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia.

14.- INCIDENCIAS.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>.

16.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Las contrataciones se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal para un puesto de trabajo, se avisará 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 Recursos Humanos, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de auxiliar de ayuda a domicilio.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, 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 sin que la persona interesada se haya pronunciado, 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.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, 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 a la contratación 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.

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 seis meses con contrato de trabajo.

Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

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

17.- 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.

GRUPO A) MATERIAS COMUNES:

TEMA 1: La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar.

TEMA 2: La Constitución española de 1978 (II): Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3: El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 4: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local.

GRUPO B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 5: Técnicas fundamentales en metalistería, forja y fundición: tipos, características y métodos de ejecución.

TEMA 6: El hierro: propiedades físicas, químicas y mecánicas. Método de obtención. Hierro colado y hierro dulce. Materiales forjables y no forjables. Temperaturas de forjado. Fundición del hierro. Técnicas, características y aplicaciones.

TEMA 7: Estructuración de enrejados: aplicaciones en ventanas, puertas, balcones, escaleras y espacios abiertos. Ideas fundamentales para su diseño y configuración.

TEMA 8: Uniones en forja. Ligaduras, remaches, ensamblados y otros. Sujeción de barros. Técnicas actuales en forja. Nuevos materiales. Nuevos procesos tecnológicos y nuevos materiales.

TEMA 9: El acero: propiedades físicas, químicas y mecánicas. Tipos de aceros, sus aplicaciones más comunes en un taller de forja.

TEMA 10: Metales no férricos: cobre, latón, plomo, estaño, cinc, aluminio. Su obtención, propiedades, aplicaciones y aleaciones más importantes. Bronce para fundición: tipología, propiedades, características y sus diferentes aplicaciones en un taller de fundición.

TEMA 11: Procedimientos y materiales en la elaboración de plantillas, planos de trabajo y maquetas. Fundamentos de la geometría proyectiva

TEMA 12: Limpieza, soldadura, repasado, pulido y patinas de las piezas de fundición. Maquinaria, técnicas, materiales y herramientas.

TEMA 13: Herramientas fundamentales y auxiliares: de sujeción, de golpeo y de corte, características. Los útiles en forja. Instrumentos de medida y de verificación: tipos y características

TEMA 14: Taladradoras. Cepilladoras. Prensas: tipos, funcionamiento, herramientas de trabajo y aplicaciones más frecuentes en el taller de forja.

TEMA 15: Martillos mecánicos y neumáticos: tipos, funcionamiento, herramientas de trabajo y aplicaciones más frecuentes en el taller de forja e industrias afines.

TEMA 16: Máquinas de corte: tronadora, plasma, cizalla eléctrica, cizalla manual, sierra eléctrica, oxicorte. Funcionamiento, herramientas de trabajo.

TEMA 17: Máquinas de repasar, afilar, pulir y bruñir: tipos, funcionamiento y empleo. Normas de seguridad.

TEMA 18: Dobladora, plegadora, curvadora: tipos y características de trabajo en estas máquinas.

TEMA 19: La salud y seguridad en el trabajo. Principios Generales. Lesiones y afecciones más comunes. Emergencias.

TEMA 20: Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA UNA PLAZA DE OFICIAL 1º CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018)

PLAZA CONVOCADA: OFICIAL PRIMERA (METALISTERÍA)

CONVOCATORIA: BOE 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:

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

Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

El resguardo de pago de la cantidad de 26,00 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

Fotocopia de los méritos para la fase concurso.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/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 2021

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 completar 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, 24 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 1.568

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases provisión propiedad de una plaza de Agente Verde personal laboral fijo

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de marzo de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 6):

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de agente verde mediante concurso oposición libre como personal laboral fijo por ejecución de sentencia judicial.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las 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 edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AGENTE VERDE COMO PERSONAL LABORAL FIJO, POR EJECUCIÓN DE SENTENCIA JUDICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de agente verde como personal laboral fijo, a jornada completa, por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado con el Subgrupo C2, por ejecución de la Sentencia número 123/18 del Juzgado de lo Social número 3 de Granada, autos número 1046/2017.

Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que les corresponden, según la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de empleo público del año 2018, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 227, de 27 de noviembre de 2018.

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, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 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, 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 del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante un anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse conforme al modelo es-

tablecido como anexo II de estas Bases, acompañado de la siguiente documentación:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26 euros, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen 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 de la convocatoria de agente verde del Ayuntamiento de Las Gabias":

ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad de Bankia.

Por 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 que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

b1.- La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

b2.- La prestación de servicios privados se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del contrato laboral acreditativo de los servicios prestados.

b3.- Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), 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 en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y

en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, 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 24 de julio 2020) 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 Boletín Oficial de la Provincia, 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 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.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

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 tercera 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 LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del ejercicio de la fase de oposición se publicará en la forma establecida en la base 5. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada 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 constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y con posterioridad la de concurso, en la que solo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición.

1. Fase de oposición: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico-práctico de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evalua-

bles y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como anexo I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de noventa minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 6 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) 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 plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

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 o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, sin que puedan versar sobre las materias objeto de alegación tras la publicación del cuestionario y la plantilla de respuestas correcta.

2. Fase de concurso: La fase de concurso, que comenzará finalizada la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 4 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 3 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,01 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente

con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

Tras la publicación de las calificaciones de la fase de concurso se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

Si persistiese aún el empate, se realizará una prueba específica entre los aspirantes que hubiesen empatado, consistente en un examen oral, con tres preguntas iguales a los aspirantes y con una duración máxima de quince minutos, a razón de cinco minutos por cada pregunta.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

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-definitiva/>), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía para la realización de los correspondientes contratos.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria o alguna de las plazas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local 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.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Los aspirantes propuestos presentarán 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 empleados 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 contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se procederá a la formalización de los contratos de los candidatos/as propuestos/as por el órgano competente, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

El personal de nuevo ingreso tendrá que superar un período de prueba de un mes durante el cual la unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo.

Quedan exentos del período de prueba los trabajadores que hayan ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad, bajo cualquier modalidad de contratación, dentro del ámbito de aplicación del Convenio de referencia.

14.- INCIDENCIAS.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento, por reunir los requisitos exigidos, o por no superar el período de prueba podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección.

La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en cada una de las fases, siempre y cuando se hubiera superado la fase de oposición.

En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, este se resolverá atendiendo al apartado específico de fase de concurso referido a los méritos profesionales.

La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>.

16.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

PERIODO DE VIGENCIA

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma estará vigente hasta que se proceda a la puesta en marcha de un nuevo proceso selectivo que la sustituya, la actualice o la modifique.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Las contrataciones se realizarán de entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

2.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar una contratación temporal para un puesto de trabajo, se avisará 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 Recursos Humanos, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de auxiliar de ayuda a domicilio.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, 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 sin que la persona interesada se haya pronunciado, 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.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, 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 a la contratación 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.

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 seis meses con contrato de trabajo.

Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que los periodos contratados lo sumen.

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

17.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tri-

bunal, 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.

GRUPO A) MATERIAS COMUNES:

TEMA 1: La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar.

TEMA 2: La Constitución española de 1978 (II): Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3: El Municipio: su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 4: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local.

GRUPO B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 5: Ordenanza municipal de gestión de residuos urbanos y limpieza pública de Las Gabias. Disposiciones generales.

TEMA 6: Competencia municipal en la vigilancia y control de la limpieza urbana y la gestión de residuos.

TEMA 7: Limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios. Actuaciones no permitidas. Medidas respecto a determinadas actuaciones en el espacio público. Limpieza de edificaciones.

TEMA 8: Gestión de residuos urbanos (I): pre-recogida de residuos urbanos domiciliarios. Recogida selectiva y separación en origen. Clases de recipientes.

TEMA 9: Gestión de residuos urbanos (II): recogida y transporte de residuos urbanos domiciliarios. Recogida selectiva. Sistemas de recogida.

TEMA 10: Gestión de residuos urbanos (III): almacenamiento, valoración y eliminación.

TEMA 11: Residuos de construcción y demolición (RCD). Contenedores y sacos. Homologación.

TEMA 12: Residuos especiales (I): pilas y baterías. Muebles y enseres. Vehículos.

TEMA 13: Residuos especiales (II): animales muertos. Residuos biosanitarios. Aparatos eléctricos y electrónicos. Residuos industriales.

TEMA 14: Los puntos limpios. Definición y objeto. Modelos de puntos limpios. Residuos admisibles y no admisibles

TEMA 15: Locales destinados a la recepción de residuos urbanos. Clases y características.

TEMA 16: Vehículos de recogida de residuos urbanos. Tipos y características.

TEMA 17: Tipos de infracciones en materia de limpieza urbana y gestión de residuos.

TEMA 18: Tipos de vertido: vertidos directos e indirectos.

TEMA 19: La salud y seguridad en el trabajo. Principios Generales. Lesiones y afecciones más comunes. Emergencias.

TEMA 20: Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA UNA PLAZA DE AGENTE VERDE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018)

PLAZA CONVOCADA: AGENTE VERDE

CONVOCATORIA: BOE NÚM. 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:

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

Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

El resguardo de pago de la cantidad de 26,00 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

Fotocopia de los méritos para la fase concurso.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/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 Gábias, a de de 2021

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 Gábias 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 completar 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 Gábias, 25 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, URBANISMO, OO.MM. Y EMPRESAS PARTICIPADAS
DIRECCIÓN GENERAL DE URBANISMO
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN

Expte. nº 5201/2018. A D. Relación propietarios EDAR Norte Los Vados

EDICTO

Expte. n.º: 5201/2018

Asunto: Relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ejecución del Proyecto de la Agrupación Norte de Vertidos a la EDAR de Los Vados (Granada). 2ª Fase. A.d.

El Coordinador General de Urbanismo y Obras Públicas del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER:

Que con fecha 22 de enero de 2021 y núm. 50, la Junta de Gobierno Local, en relación al expediente núm. 5201/2018, adoptó acuerdo de aprobación definitiva de la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la 2ª Fase del Proyecto de Agrupación Norte de Vertidos a la EDAR de Los Vados (Granada) que literalmente dice:

“Visto expediente núm. 5.201/2018 de Urbanismo relativo a la aprobación de la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la expropiación forzosa para la ejecución del Proyecto de la Agrupación Norte de Vertidos a la EDAR de los Vados (Granada) Fase 2. (A.D.), en el que consta informe de la Subdirectora de Gestión visado por la Directora General Urbanismo, el que se indica lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

Con el fin de obtener el suelo en el que se va a ejecutar el proyecto de construcción de la Agrupación Norte de Vertidos a la EDAR de los Vados (Granada). Fase 2, se ha redactado, por la Subdirección de Gestión de la Dirección General de Urbanismo del Área de Economía, Urbanismo, OO.PP. y Empresas Participadas, la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la Expropiación Forzosa del ámbito delimitado en dicho proyecto.

El objeto de esta expropiación es la obtención de los terrenos que en el término municipal de Granada van a ser necesarios para la ejecución del Proyecto de obras aprobado por la Directora General de Infraestructuras y Explotación del Agua con fecha 30-10-2018 denominado “Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de Los Vados (Granada). Fase 2”, Clave: A5.318.807/2112.

Dicha aprobación implica la declaración de utilidad pública e interés social de las citadas obras de conducción de aguas residuales urbanas, así como la necesidad urgente de ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, ocupación temporal e imposición o modificación de servidumbres, y se extenderán a los bienes y derechos com-

prendidos en el replanteo definitivo de las obras y en las modificaciones de proyectos y obras complementarias o accesorias no segregables de la principal, tal y como dispone el artículo 29.3 de la Ley 9/2010, de 30 de julio, de Aguas de Andalucía.

La relación de propietarios, bienes y derechos afectados por la Expropiación Forzosa del ámbito delimitado en el citado Proyecto ha sido aprobada por Decreto del Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas con fecha 14 de octubre de 2020.

Dicha resolución ha sido sometida a información pública por publicación en el Diario Granada Hoy con fecha 6-11-2020, en el BOP de Granada núm. 191, con fecha 12-11-2020, así como en el tablón de anuncios Municipal desde el 4-11-2020 al 2-12-2020.

Igualmente ha sido intentada la notificación individualmente a los interesados que constan en el documento aprobado. Si bien, algunas de ellas no han sido recibidas en los domicilios que constan en esta Administración, la información pública ha servido de notificación para aquellos propietarios y demás interesados que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación. No obstante, y para mayor difusión ha sido también publicado edicto a desconocidos en el BOE número 323 de fecha 11-12-2020.

Habiendo transcurrido el plazo previsto para ello, solo consta una alegación presentada por D^a Mercedes Vílchez Barros en su propio nombre y por D. Miguel María Vílchez Barros en su propio nombre y en el de los herederos de D. José Luis Vílchez Barros.

El escrito presentado se refiere sucintamente a lo siguiente:

1.- Respecto de la finca de su propiedad, parcela 163 del Polígono 4, con referencia catastral 18900A00400 1630000TO, no consta que es propiedad en proindiviso ordinario de doña Mercedes Vílchez Barros, de D. Miguel María Vílchez Barros y de los herederos de D. José Luis Vílchez Barros.

2.- Solicita que se envíe notificación individualizada a cada uno de los propietarios.

3.- No se ha tenido en cuenta que la finca está arrendada por frutos a D. Francisco Amigo Amador.

4.- Reclama que se tengan en cuenta los perjuicios producidos por la expropiación y las obras tanto a los propietarios como al arrendatario, en el momento de fijar las indemnizaciones que deberán pagarse por el Ayuntamiento de Granada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía de fecha 26 de octubre de 2010, se declara de Interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía esta actuación para la Agrupación de vertidos a la EDAR Los Vados de Granada en su Fase 2, por encontrarse entre las aglomeraciones de población incluidas en el procedimiento europeo de dictamen D2017/2100 por incumplimiento de la Directiva 91/271 CEE sobre tratamiento de aguas residuales urbanas. (BOJA núm. 219, de 10-11-10).

Esta concreta actuación tiene por objeto recoger los vertidos generados en los núcleos de población de Al-

bolote, Jun, Maracena, Peligros y Pulianas conduciéndolos a la EDAR de Los Vados.

Así mismo, por Resolución de 27-11-06, de la Dirección Gerencia de la Agencia Andaluza del Agua se hace Público el convenio de colaboración entre esta Agencia y el Ayuntamiento de Granada entre otros, (BOJA núm. 238, de 12-12-06). Conforme al mismo los terrenos que sean necesarios ocupar temporal o definitivamente, así como los derechos o servidumbres que sea preciso constituir y el resto de afecciones a bienes o derechos de terceros para la ejecución de infraestructuras, así como para la correcta prestación del servicio serán aportados por, en este caso, el Ayuntamiento de Granada para permitir la licitación del contrato de obras.

Dichos terrenos y derechos afectados, así como las infraestructuras que se construyan pasarán a ser titularidad de las entidades titulares de la prestación del servicio. En este caso EMASAGRA, por lo que ésta debe considerarse beneficiaria de la expropiación forzosa.

Para llevar a cabo el procedimiento expropiatorio será de aplicación la Ley de Expropiación Forzosa y su Reglamento de Desarrollo, estableciendo el artículo 15 de la LEF que "Declarada la utilidad pública o el interés social, la Administración resolverá sobre la necesidad concreta de ocupar los bienes o adquirir los derechos que sean estrictamente indispensables para el fin de la expropiación...". Y continúa en el artículo 17 señalando que "1. A los efectos del artículo 15, el beneficiario de la expropiación estará obligado a formular una relación concreta e individualizada, en la que se describan, en todos los aspectos, material y jurídico, los bienes o derechos que considere de necesaria expropiación. 2. Cuando el proyecto de obras y servicios comprenda la descripción material detallada a que se refiere el párrafo anterior, la necesidad de ocupación se entenderá implícita en la aprobación del proyecto, pero el beneficiario estará igualmente obligado a formular la mencionada relación a los solos efectos de la determinación de los interesados."

El artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa dispone en su apartado primero que: "1.^a Se entenderá cumplido el trámite de declaración de necesidad de la ocupación de los bienes que hayan de ser expropiados, según el proyecto y replanteo aprobados y los reformados posteriormente, y dará derecho a su ocupación inmediata.", lo que supone mayor agilidad en el procedimiento expropiatorio.

Teniendo en cuenta lo anterior el órgano expropiante, que es en este supuesto el Ayuntamiento de Granada, ha formulado relación de propietarios con descripción de los bienes y derechos conforme a los preceptos de la Ley de Expropiación Forzosa. Relación que ha sido sometida a información pública por plazo de 20 días y con las consecuencias del art. 17 de la propia Ley de Expropiación Forzosa.

Transcurrido el trámite de información pública solo consta la presentación de una alegación por D^a Mercedes Vílchez Barros en su propio nombre y por D. Miguel María Vílchez Barros en su propio nombre y en el de los herederos de D. José Luis Vílchez Barros. En el sentido que se ha expuesto más arriba.

En respuesta a la misma cabe informar lo siguiente:

1.- En cuanto a que no consta que la finca de su propiedad es un proindiviso por terceras partes entre doña Mercedes Vílchez Barros, de D. Miguel María Vílchez Barros y de los herederos de D. José Luis Vílchez Barros.

Procede su estimación, y así se hará constar en la relación de propietarios, bienes y derechos afectados, y se accede a que si bien no es legalmente necesario, se enviará notificación individualizada a cada uno de los copropietarios.

2.- Respecto a que no se ha tenido en cuenta que la finca está arrendada por frutos a D. Francisco Amigo Amador.

Procede la estimación de la alegación, y se incluirá al arrendador en la relación de propietarios, bienes y derechos afectados.

3.- Por lo que respecta a la reclamación de que se tengan en cuenta los perjuicios producidos por la expropiación y las obras tanto a los propietarios como al arrendatario, en el momento de fijar las indemnizaciones que deberán pagarse por el Ayuntamiento de Granada.

Si bien, este no es momento procedimental oportuno para esta alegación, que deberá formularse -en su caso-, en el momento en que se proceda a fijar el justiprecio mediante el procedimiento de tasación individual, procede su estimación en el sentido de que efectivamente, como no puede ser de otro modo, van a tenerse en cuenta los perjuicios que se produzcan tanto por la expropiación como por las obras que se van a ejecutar.

Por tanto, procedería la estimación de la totalidad de las cuestiones planteadas en la alegación presentada.

En consecuencia, procede la aprobación de la relación de propietarios, bienes y derechos afectados en la que se incluirá lo solicitado en la alegación que se estima, y se continuarán los trámites con quienes aparezcan en ella como titulares de los bienes y derechos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa.

Una vez se apruebe dicha relación, se procederá a la fijación individualizada del justiprecio en pieza separada con cada uno de los propietarios, o titulares de otros derechos afectados de acuerdo con el procedimiento establecido en los artículos 25 y siguientes de la Ley de Expropiación Forzosa.

No obstante, al encontrarnos ante la ejecución del Proyecto de obras aprobado por la Directora General de Infraestructuras y Explotación del Agua con fecha 30-10-2018 denominado "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de Los Vados (Granada). Fase 2", Clave: A5.318.807/2112, aprobación que implica la necesidad urgente de ocupación de los bienes y derechos afectados, a efectos de expropiación forzosa, procedería a continuación citar a los propietarios, o titulares de otros derechos afectados para la firma del "Acta previa a la ocupación", debiendo realizarse un depósito previo a la ocupación y fijar la indemnización que corresponda por los perjuicios derivados de la rápida ocupación.

Efectuado el depósito y abonada o consignada, en su caso, la indemnización, se procederá a la ocupación de

los bienes y posteriormente se tramitará el expediente de expropiación en sus fases de justiprecio y pago.

Considerando lo expuesto y de acuerdo con la legislación que ha sido mencionada, teniendo en cuenta que la competencia para la resolución del procedimiento corresponde a la Junta de Gobierno Local (artículo 127.1.n de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en adelante LBRL), y a la vista de la propuesta formulada por el Coordinador General con el Conforme del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad, acuerda:

Primero. Admitir a trámite la alegación presentada por D^a Mercedes Vílchez Barros en su propio nombre y por D. Miguel María Vílchez Barros en su propio nombre y en el de los herederos de D. José Luis Vílchez Barros, dentro del plazo para presentación de alegaciones concedido y estimar totalmente lo solicitado en la misma en el sentido expuesto en la parte expositiva de este acuerdo.

Segundo. Aprobar la Relación de Propietarios, Bienes y Derechos redactada por la Subdirección de Gestión de la Dirección General de Urbanismo, de afectados por la Expropiación Forzosa para ejecutar el Proyecto de construcción aprobado por la Directora General de Infraestructuras y Explotación del Agua con fecha 30-10-2018 denominado "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de Los Vados (Granada). Fase 2", Clave: A5.318.807/2112, que obra en el expediente y en la que se incluirá lo solicitado en la alegación que se estima.

Tercero.- Declarar a EMASAGRA beneficiaria de la expropiación en conformidad con los artículos 2.2 y.3 de la ley de Expropiación Forzosa.

Cuarto. Citar a cada uno de los propietarios, o titulares de otros derechos afectados por la Expropiación Forzosa para ejecutar el Proyecto de construcción denominado "Agrupación de Vertidos Norte a la EDAR de Los Vados (Granada). Fase 2", Clave: A5.318.807/2112, para la firma del acta previa de ocupación.

Quinto. Facultar al Concejal Delegado de Economía, Urbanismo, OO.PP., Empresas Participadas, o quién en su caso lo sustituya, para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.

Sexto. Publicar el presente acuerdo, según lo dispuesto en el art. 21 de la Ley de Expropiación Forzosa, en el B.O.P. y en la Prensa Local, notificándose el mismo a los interesados."

De conformidad con el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos el re-

curso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el art. 123.2 de la Ley 39/2015.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

Granada, 16 de febrero de 2021.-La Concejala -Delegada Temporalmente- de Urbanismo y Obras Municipales, María Eva Martín Pérez.

NÚMERO 1.614

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD

Convocatoria examen conductor taxi

EDICTO

Por el presente se hace saber que con fecha 24/3/2021 el Tte. de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana ha dictado decreto por el que se regulan las bases para la obtención del permiso municipal de conductor/a de taxi en el municipio de Granada y en el Área de Prestación Conjunta.

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP.

Las bases podrán consultarse en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Granada (www.granada.org) y en la página web de Movilidad (www.movilidadgranada.com)

Granada, 25 de marzo de 2021.- El Tte. de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana y Movilidad, César Díaz Ruiz.

NÚMERO 1.616

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Tribunal concurso oposición promoción interna 42 plazas Administrativo/a Admón. General

EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales,

HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2021 ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 42 plazas de Administrativo/a de Administración General, aprobadas por Decreto de fecha 5 de noviembre de 2020, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D^a Míriam Ruiz Ramos

Suplente: D^a Gloria Villegas Martínez

VOCALES:

Titular: D^a Mónica García Garrido

Suplente: D. Francisco Javier Gutiérrez Martín

Titular: D. Blas Sanjuán Molina

Suplente: D. Julio Ruiz López

Titular: D^a Inmaculada Navarrete Lucena

Suplente: D. Daniel Martín Martínez

Titular: D^a M^a Isabel Garrido Navas

Suplente: D^a Sonsoles Santos Sánchez

SECRETARÍA:

Titular: D^a Magdalena Morante Gómez

Suplente: D. Antonio Fernández Ávila

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 11 de junio de 2021, a las 12:00 horas, salvo imprevistos, en el Palacio de Congresos de Granada, situado en el Paseo del Violón s/n, para la realización del ejercicio de la oposición, debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I. y mascarilla.

- Las personas aspirantes deberán estar a la hora indicada en el acceso principal del Palacio de Congresos, manteniendo en todo caso la distancia mínima de seguridad.

- Las personas aspirantes no accederán al edificio hasta que se realice el llamamiento, debiendo identificarse mediante su documento de identidad.

- No se permitirá el acceso al recinto de personas no convocadas a la prueba.

- El uso de mascarilla es obligatorio para el acceso al edificio y dentro del mismo. Cualquier persona a la que no le sea exigible su uso, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Orden de 14 de julio de 2020, deberá acreditarlo mediante el correspondiente certificado médico, con antelación a la celebración del ejercicio. El tribunal o personal colaborador verificará que se cumple esta normativa durante todo el tiempo que dure el desarrollo de los ejercicios, y realizará las advertencias que procedan.

- En atención a las medidas fijadas por las autoridades sanitarias, no deberán acudir a la sede designada para la celebración del ejercicio aquellas personas afectadas por la COVID-19. Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la organización con antelación a la celebración del ejercicio, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Una vez dentro del edificio, las personas aspirantes mantendrán las correspondientes medidas higiénico-sanitarias y seguirán las indicaciones, al respecto, tanto de la señalización como, en su caso, del tribunal o personal colaborador.

3º. ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º. ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación, Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.630

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Tribunal concurso oposición promoción interna nueve plazas Auxiliar Administración General

EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales,

HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2021 ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 9 plazas de Auxiliar de Administración General, aprobadas por Decreto de fecha 5 de noviembre de 2020, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: Dª Gloria Villegas Martínez

Suplente: Dª Míriam Ruiz Ramos

VOCALES:

Titular: Dª Inmaculada Moreno Martín

Suplente: Dª Ana Fátima Manjón Cabrera

Titular: Dª Inmaculada Martín Díaz

Suplente: D. Jorge Andrés García del Río

Titular: D. Daniel Martín Martínez

Suplente: D. José Manuel Márquez Ijarro

Titular: D. José Ferrer Sánchez

Suplente: Dª Carmen López Belda

SECRETARÍA:

Titular: Dª Yolanda Tardío Ferrer

Suplente: D. Francisco F. Ruiz Nieto

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 24 de mayo de 2021, a las 12:00 horas, salvo imprevistos, en el Palacio de Congresos de Granada, situado en el Paseo del Violón s/n, para la realización del ejercicio de la oposición, debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I. y mascarilla.

- Las personas aspirantes deberán estar a la hora indicada en el acceso principal del Palacio de Congresos, manteniendo en todo caso la distancia mínima de seguridad.

- Las personas aspirantes no accederán al edificio hasta que se realice el llamamiento, debiendo identificarse mediante su documento de identidad.

- No se permitirá el acceso al recinto de personas no convocadas a la prueba.

- El uso de mascarilla es obligatorio para el acceso al edificio y dentro del mismo. Cualquier persona a la que no le sea exigible su uso, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Orden de 14 de julio de 2020, deberá acreditarlo mediante el correspondiente certificado médico, con antelación a la celebración del ejercicio. El tribunal o personal colaborador verificará que se cumple esta normativa durante todo el tiempo que dure el desarrollo de los ejercicios, y realizará las advertencias que procedan.

- En atención a las medidas fijadas por las autoridades sanitarias, no deberán acudir a la sede designada para la celebración del ejercicio aquellas personas afectadas por la COVID-19. Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la organización con antelación a la celebración del ejercicio, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Una vez dentro del edificio, las personas aspirantes mantendrán las correspondientes medidas higiénico-sanitarias y seguirán las indicaciones, al respecto, tanto de la señalización como, en su caso, del tribunal o personal colaborador.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de RR.HH., Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.632

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES***Tribunal concurso oposición promoción interna treinta y cuatro plazas Auxiliar Servicios Múltiples***EDICTO**

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales,

HACE SABER que con fecha 25 de marzo de 2021 ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 7 y 8.1 de las que habrán de regir la convocatoria del concurso oposición por promoción interna, convocado para cubrir en propiedad 34 plazas de Auxiliar de Servicios Múltiples, aprobadas por Decreto de fecha 5 de noviembre de 2020, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal:

PRESIDENCIA: D^a Isabel López Orellana

Suplente: D. Francisco Javier Gutiérrez Martín

VOCALES:

Titular: D^a Isabel Mingorance Delgado

Suplente: D^a Lourdes Ruiz Hita

Titular: D^a Raquel Villanueva Gonzalo

Suplente: D. Ignacio Manuel Torres Fernández

Titular: D. Abel Gijón Gómez

Suplente: D. Francisco Javier Martínez Rodríguez

Titular: D. Rebeca Sánchez Lozano

Suplente: D. Julio Ruiz López

SECRETARÍA:

Titular: D. Antonio Fernández Ávila

Suplente: D^a Magdalena Morante Gómez

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º. APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente, fijándose el día 31 de mayo de 2021, a las 12:00 horas, salvo imprevistos, en el Palacio de Congresos de Granada, situado en el Paseo del Violón s/n, para la realización del ejercicio de la oposición, debiendo presentarse los aspirantes provistos de bolígrafo y D.N.I. y mascarilla.

- Las personas aspirantes deberán estar a la hora indicada en el acceso principal del Palacio de Congresos, manteniendo en todo caso la distancia mínima de seguridad.

- Las personas aspirantes no accederán al edificio hasta que se realice el llamamiento, debiendo identificarse mediante su documento de identidad.

- No se permitirá el acceso al recinto de personas no convocadas a la prueba.

- El uso de mascarilla es obligatorio para el acceso al edificio y dentro del mismo. Cualquier persona a la que no le sea exigible su uso, de acuerdo con el artículo 1.3 de la Orden de 14 de julio de 2020, deberá acreditarlo mediante el correspondiente certificado médico, con antelación a la celebración del ejercicio. El tribunal o personal colaborador verificará que se cumple esta normativa durante todo el tiempo que dure el desarrollo de los ejercicios, y realizará las advertencias que procedan.

- En atención a las medidas fijadas por las autoridades sanitarias, no deberán acudir a la sede designada para la celebración del ejercicio aquellas personas afectadas por la COVID-19. Dicha circunstancia deberá ser puesta en conocimiento de la organización con antelación a la celebración del ejercicio, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Una vez dentro del edificio, las personas aspirantes mantendrán las correspondientes medidas higiénico-sanitarias y seguirán las indicaciones, al respecto, tanto de la señalización como, en su caso, del tribunal o personal colaborador.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 26 de marzo de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales; Servicios Jurídicos y Régimen Interior; Presidencia y Contratación, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.757

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES***Medalla de Oro al Mérito a D. Antonio Robles Lizancos***EDICTO**

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la ciudad a D. Antonio Robles Lizancos.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Gra-

nada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.758

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Granada de Oro de la Ciudad al Centro Artístico, Literario y Científico de Granada

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Centro Artístico, Literario y Científico de Granada, fundado en 1885.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.759

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Granada de Oro al Cuerpo de Zapadores Bomberos de Granada en su bicentenario

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad, incoar expediente de concesión de la Granada de Oro de la Ciudad al Cuerpo de Zapadores Bomberos de Granada, al cumplirse en este año el bicentenario de su creación.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.760

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro al Mérito a D. Ernesto Páramo Sureda

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la ciudad a D. Ernesto Páramo Sureda, Director del Parque de las Ciencias desde su inauguración.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.761

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro de la Ciudad a D. José García Román

EDICTO

El Alcalde de Granada hace saber que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad correspondiente al año 2021, al Excmo. Sr. D. José García Román.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las per-

sonas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.763

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Diploma al Mérito por la Ciudad a D^a Laura Nieto Roque

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de marzo de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión del Diploma al Mérito por la Ciudad a la periodista D^a Laura Nieto Roque.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.764

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro al Mérito a D. Manuel Titos Martínez

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la ciudad al catedrático de Historia y escritor, D. Manuel Titos Martínez.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las per-

sonas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.765

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Granada de Plata de la Ciudad al Parque de las Ciencias de Granada

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Granada de Plata de la Ciudad al Parque de las Ciencias, al cumplirse 25 años de su inauguración.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.766

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro de la Ciudad a D. Rafael López Cantal

EDICTO

El Alcalde de Granada hace saber que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad correspondiente al año 2020, al Excmo. Sr. D. Rafael López Cantal.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las per-

sonas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.767

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro al Mérito a D^a Tania Fernández de Toledo

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de marzo de 2021, acordó por unanimidad incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro al Mérito por la ciudad a la granadina D^a Tania Fernández de Toledo, alta funcionaria de la UNESCO.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 29 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.768

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

COMISIÓN DE HONORES Y DISTINCIONES

Medalla de Oro de la Ciudad a la imagen de Ntra. Sra. de la Soledad

EDICTO

El Alcalde de Granada,

HACE SABER: Que por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria celebrada el pasado día 26 de febrero de 2021, acordó por mayoría de los miembros presentes, incoar expediente de concesión de la Medalla de Oro de la Ciudad a la imagen de Ntra. Sra. de la Soledad, por el reconocimiento canónico que se llevó a cabo por el Consejo Episcopal de la Diócesis de Granada, en el año 2018, de la Coronación Litúrgico De-

vocional de dicha imagen, acaecida en enero de 1885.

Lo que de conformidad con el art. 19 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Granada, se somete a información pública para que las personas interesadas puedan alegar los méritos o deméritos que estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de marzo de 2021.-El Presidente de la Comisión de Honores y Distinciones, fdo.: Sebastián Pérez Ortiz.

NÚMERO 1.439

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Convocatoria y bases Administrativo, proceso estabilización empleo temporal

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: que por resolución de Alcaldía núm. 142 del 17 de marzo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo, responsable de administración área de servicios económicos para este Ayuntamiento de Gualchos, mediante el proceso de estabilización de Empleo Temporal.

BASES ADMINISTRATIVO, RESPONSABLE ADMINISTRACIÓN ÁREA DE SERVICIOS ECONÓMICOS, DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Funcionario, denominada "Responsable de administración", Administrativo adscrita al Área de Servicios Económicos, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, incluida en la ofertas de empleo público de estabilización y consolidación de 2019 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 21 de mayo de 2019, que estando dotadas presupuestariamente hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, en el Ayuntamiento de Gualchos.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en la siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que sea prueba el texto refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, título de bachiller o técnico, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

4. SOLICITUDES

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/sa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 50 euros y se abonará en la entidad BANKIA, número de cuenta (IBAN) ES91 2038 3539 3364 0000 1586 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Responsable de Administración, administrativo Serv. Económicos)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobaremiación (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los

lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, 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 Gualchos, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, 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 del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a público designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a público, con voz pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as público designado/a por la Alcaldía.

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, la formación y las oposiciones superadas.

1-. Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en un puesto o plaza de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local: 0,45 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo C1 adscrito al Área de Economía).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,22 puntos (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Administrativo C1 adscrito al Área de Economía).

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporal, la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados, también deberán entregar Informe de vida laboral.

2.- Formación (Máximo 4 puntos).

Por la acreditación de asistencia a cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos o homologados por organismos oficiales o administraciones públicas relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria y realizados en los últimos 6 años. No se puntuará la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares. La valoración se realizará a razón de:

- a) hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- b) De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.
- c) De 51 horas en adelante: 0,20 puntos.

En el caso que las certificaciones no especifiquen el número de horas de duración, no se concederá puntuación alguna

3.- Oposiciones aprobadas (Máximo 6 puntos):

Se concederá 0,86 puntos por fase completa de oposición superada en procesos selectivos, para selección de plazas como de Funcionarios de carrera o interinos en subgrupo C1 en la administración local. Se justificarán con certificado emitido por la Administración Local correspondiente.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias, conforme se detalla:

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 70 minutos a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla

obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,4 puntos y cada contestación errónea se penalizará con 0,1 punto, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en realizar, en un tiempo máximo de 90 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases (Anexo I)

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba Ejercicio oral (máximo 10 puntos) Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos.

Las funciones del puesto a cubrir son:

La gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, tales como, emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, actualización de padrones, contabilidad, gestión de expedientes, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, pagos y cobros de cierto importe, todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo. Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Calificación final y supuestos de empate

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la del proceso selectivo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Gualchos y tablón de anuncios, al mismo

tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocadas para cada 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 realizar la 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. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

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.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participaren la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos. El Tribunal calificador publicará en la página Web, en el tablón de anuncios o en la Sede electrónica del Ayuntamiento en el lu-

gar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan superado, 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 prevista en la Base 9.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios, en la Web municipal la relación de aprobados o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

La relación de aprobados se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de 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 podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

El nombramiento deberá ser publicados o notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incursos en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP 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

Tema 1.- Constitución Española. Principios Generales. Estructura. Títulos Preliminar y Primero. Derechos y Deberes Fundamentales. Defensor del Pueblo. Títulos IX y X. Tribunal Constitucional y Reforma Constitucional.

Tema 2.- Constitución Española. Título II: La Corona. Título VI: El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3.- Constitución Española. Título III: Las Cortes Generales. Título IV: El Gobierno. Ley del Gobierno. Título V: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- Constitución Española. Título IV: Principios reguladores de la Administración Española. La Administración General del Estado. Administración Autónoma.

Tema 5.- Principios de Actuación de la Administración Públicas. El Principio de Legalidad de la Actuación Administrativa. La competencia de los órganos.

Tema 6.- Constitución Española. Título VIII: La Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7.- Fuentes del derecho. La Ley. Clases de Leyes. Los Reglamentos. Especial referencia a las Ordenanzas y Reglamentos Locales. De la iniciativa legislativa y de la potestad reglamentaria.

Tema 8.- Régimen Local Español. Principios generales. Entes que lo integran.

Tema 9.- La provincia. Organización y competencias.

Tema 10.- Elementos del municipio. Territorio y Población.

Tema 11.- Organización del municipio. Competencias.

Tema 12.- Autonomía Local. Relaciones interadministrativas.

Tema 13.- Órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales

Tema 15- Procedimiento recaudatorio.

Tema 16.- Tributos Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Otros ingresos: Precios Públicos.

Tema 17.- Presupuestos Locales. Principios. Estructura. Elaboración y Aprobación.

Tema 18.- Los Créditos Presupuestarios y sus modificaciones.

Tema 19.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Ejecución del presupuesto de gastos.

Tema 20.- Liquidación del Presupuesto. Remanentes de Crédito. Remanente de Tesorería. Control Interno y Externo.

Tema 21.- Formas de la actividad pública local. Fomento, Policía y Servicio Público. Licencias. Concesiones. Otras formas de prestación de los servicios públicos.

Tema 22.- Bienes de las entidades locales.

Tema 23.- Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Instrumentos de Planificación de Recursos Humanos.

Tema 24.- Selección del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas.

Tema 25.- Derechos del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26.- Deberes del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen de Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Responsabilidad.

Tema 27.- Igualdad de oportunidades. Marco normativo español.

Tema 28.- Los interesados: concepto y derecho. Capacidad de obrar. Obligaciones de relacionarse de forma electrónica con la administración. Sistemas de identificación y firma.

Tema 29.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Motivación. Notificación. Eficacia.

Tema 30.- Validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. Revocación.

Tema 31.- Obligación de resolver. Silencio Administrativo. Cómputo de plazos.

Tema 32.- El procedimiento administrativo. Principios. Referencia al procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. Registros administrativos. Procedimientos de ejecución del acto administrativo.

Tema 33.- Especialidades Procedimiento de Responsabilidad Patrimonial.

Tema 34.- Especialidades Procedimiento Sancionador.

Tema 35.- Los recursos en vía administrativa. Ordinarios y extraordinarios.

Tema 36.- Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Gualchos

Tema 37.- El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 38.- Operaciones contables del Presupuesto de Gastos de la Administración Pública Local. Presupuesto corriente. Presupuesto cerrado. Modificación contable de operaciones. Contabilización por lotes.

Tema 39.- Operaciones contables del Presupuesto de Ingresos de la Administración Pública Local. Presu-

puesto corriente. Presupuesto cerrado. Modificación contable de operaciones. Contabilización por lotes.

Tema 40.- Operaciones contables no presupuestarias.

Tema 41.- Registro Contable de facturas. Monitor de contabilización. Registro de abono de facturas

Tema 42.- Contabilización de órdenes de pago y pago material. Contabilización de operaciones por lotes.

Tema 43.- Contabilización de movimientos internos de tesorería.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Responsable de Administración, Administrativo del Área de Servicios Económicos, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Gualchos, grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Administrativa.

Nombre y apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 del Ayuntamiento de Gualchos, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En a de de 2021

Fdo:

En cumplimiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Gualchos, con la finalidad de resolver el proceso selectivo, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante este mismo Ayuntamiento. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal. Si lo desea, puede ejercer los derechos previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Gual-

chos. Plaza Manuel Noguera 1. 18740 Castell de Ferro. (Granada); o a través del correo electrónico pdp.gualchos@gmail.com.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III

Nombre y apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

A) Experiencia profesional -máximo 30 puntos.- Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Meses / Puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

B) Formación: máximo 4 puntos. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título/ Nº Horas/ Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

C) Fases de Oposiciones aprobadas Administrativo Grupo C1 con certificado de la Administración Local. Máximo 6 puntos

Doc nº / Fase de Oposición aprobada / Puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En a de 2021

Lo que se hace público para general conocimiento en Castell de Ferro, a 18 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 1.459

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

*Convocatoria y bases de Auxiliar Administrativo,
proceso de estabilización de empleo*

EDICTO

Antonia María Antequera Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos,

HACE SABER: que por resolución de Alcaldía Núm. 148 del 18 de marzo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar de Gestión Administrativa, para este Ayuntamiento de Gualchos, mediante el proceso de Estabilización de Empleo Temporal.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2 DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL, MEDIANTE EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procedimientos de selección para la provisión en propiedad reservada a Personal Funcionario, denominada "Auxiliar de Gestión Administrativa" adscrita al Área de Secretaría y Asuntos Generales, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en la ofertas de empleo público 2019 de estabilización y consolidación de empleo temporal por resolución de Alcaldía el 28/03/2019 y publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 21 de mayo de 2019", que estando dotadas presupuestariamente hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, en el Ayuntamiento de Gualchos.

2. NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que sea prueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de

presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de pre-

sentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

4. SOLICITUDES

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/sa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior (Anexo II). Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público es de 50 euros y se abonará en la entidad BANKIA, número de cuenta (IBAN) ES91 2038 3539 3364 0000 1586 dentro del plazo de presentación de solicitudes haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Auxiliar de Gestión Administrativa)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobarefacción (Anexo III), donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 7 (Fase Concurso) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad

es la gestión de todo el proceso de oposiciones, 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 Gualchos, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a la prueba selectiva, en la que constará causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles desde el día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Provincia para subsanar, si fuera posible, 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 del proceso selectivo.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gualchos <https://gualchos.sedelectronica.es/>

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente/a: Un/a funcionario/a público designado/a por la Alcaldía.
- b) Secretario/a: Un/a funcionario/a público, con voz pero sin voto, designado/a por la Alcaldía.
- c) Vocales: Cuatro funcionarios/as público designado/a por la Alcaldía.

En la composición del Tribunal todos poseerán titulación de nivel igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de

la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título Preliminar la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación.

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.

Fase de concurso:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, la formación y las oposiciones superadas.

1.- Experiencia Profesional (Máximo 36 puntos):

a) Por cada mes completo de experiencia en un puesto o plaza de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración Local: 0,40 puntos. (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Administrativo C2 adscrito al Área de Secretaría y Asuntos Generales).

b) Por cada mes completo de servicios prestados en un puesto de trabajo realizando funciones y con categoría profesional igual a las descritas en la plaza objeto de la convocatoria en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos (Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Administrativo C2 adscrito al Área de Secretaría y Asuntos Generales).

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización y consolidación de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si

los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

No se podrán acumular, a efectos de puntuación prevista en los apartados a) y b) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase concursal atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporal, la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. También deberán entregar Informe de vida laboral.

2.- Formación (Máximo 4 puntos).

Se valorará en este apartado la realización de cursos específicos de formación y perfeccionamiento expedidos o homologados por organismos oficiales y directamente relacionados con la plaza objeto de la presente convocatoria y con las materias relacionadas en el temario. No se puntuará la realización de cursos de doctorado o máster así como la asistencia a asambleas, jornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios o similares y las sucesivas ediciones de un mismo curso. La valoración se realizará a razón de:

- a) hasta 20 horas: 0,15 puntos.
- b) De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.
- c) De 41 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas obligatorias, conforme se detalla:

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 20 puntos).

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 45 minutos a un cuestionario de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario según el anexo I de estas bases.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario publicado en las bases (Anexo I)

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas o la calidad de la expresión escrita.

Tercera prueba Ejercicio oral (máximo 10 puntos) Consistirá en un ejercicio oral con una duración máxima de 15 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos.

Las funciones del puesto a cubrir son:

Es el responsable inmediato de la atención e información al público y en su caso, de su remisión a las unidades o departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta y de forma inmediata. Realiza funciones tales como despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, elaboración de certificados, volantes y otros documentos administrativos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia, etc. presta apoyo al personal administrativo y colabora con el en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes sencillos y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores.

Calificación final y supuestos de empate

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la del proceso selectivo.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Gualchos y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gualchos.

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Llamamiento.

Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocadas para cada 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 realizar la 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. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses.

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.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los 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 R.D. 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.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participaren la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

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

El Tribunal calificador publicará en la página Web, en el tablón de anuncios o en la Sede electrónica del Ayuntamiento en el lugar donde se realice la fase de oposición, la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI 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 prevista en la Base 9.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN. PRESENTACIÓN DE APROBADOS.

Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios, en la Web municipal la relación de aprobados o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas.

La relación de aprobados se remitirá a la Alcaldesa proponiendo nombramiento como personal funcionario.

El aspirante propuesto aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de 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 podrá ser nombrado o contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Alcaldesa nombrará al candidato propuesto como funcionario de carrera.

Los nombramientos o contrataciones deberán ser publicados o notificados a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación o publicación, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión el funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases, no podrán ser nombrado/a funcionario/a de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos anteriormente, podrá

acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10. RECURSOS.

Este acto pone fin a la vía administrativa.

Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP 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

Tema 1. La Constitución: características, estructura, proceso constituyente y principios generales.

Tema 2. La Constitución: Título I: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones Generales.

Tema 4. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 5. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales

Tema 6. Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: capítulo III.- Derechos y Obligaciones.

Tema 7. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (1): El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 8. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (2): La Organización Municipal. Competencias. Regímenes Especiales.

Tema 9. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (3): La Provincia. Organización. Competencias especiales.

Tema 10. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (4): Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. La Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (5): Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1). De los interesados en el Procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 14. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2). De la actividad en las Administraciones públicas: Normas Generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 15. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3). De los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4): Las fases del procedimiento administrativo. Términos y plazos. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia.

Tema 17. El procedimiento administrativo común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5). De la revisión de los actos en vía administrativa: Recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 19. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios

Tema 20. Datos de carácter personal y principios de la protección de datos.

Tema 21. Precios públicos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 22. Ley 12/2007, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de las perspectivas de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función Pública.

ANEXO II

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo del Área de Secretaría y Asuntos Generales, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Gualchos, grupo C, subgrupo C2, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala Auxiliar.

Nombre y apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C, subgrupo C2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 del Ayuntamiento de Gualchos, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el

proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En a de de 2021

Fdo.:

En cumplimiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, le informamos de que sus datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Gualchos, con la finalidad de resolver el proceso selectivo, pudiendo usted ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición ante este mismo Ayuntamiento. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal. Si lo desea, puede ejercer los derechos previstos por la Ley, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Gualchos. Plaza Manuel Noguera 1. 18740 Castell de Ferro. (Granada); o a través del correo electrónico pdp.gualchos@gmail.com.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Gualchos.

ANEXO III

Nombre y apellidos DNI Dirección Teléfono Móvil Municipio CP Provincia

A) Experiencia profesional -máximo 36 pts.- Resume las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Meses / Puntos

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

B) Formación: máximo 4. Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos

1

2

3

4

5

6

7

8

9
10
11
12
13
14
15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En a de 2021

Fdo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Castell de Ferro, a 19 de marzo de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

través del Boletín Oficial de la Provincia, se inserta en el BOP, a los efectos de corrección y subsanación del texto del citado anuncio en el BOE de fecha 9 de marzo de 2021.

Torvizcón, 31 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.:
Juan David Moreno Salas. ■

NÚMERO 1.741

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Corrección errata publicación en BOE sobre concurso-oposición Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HACE SABER: Que visto que con fecha 9 de marzo de 2021, se publicó en el BOE anuncio de convocatoria para selección de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-2, vacante en plantilla de personal, mediante procedimiento de concurso-oposición para estabilización de empleo temporal.

Visto que en el texto de dicho anuncio, se ha advertido una omisión, en una parte del texto, que puede conducir a error, en el párrafo segundo del anuncio

Considerando lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que posibilita la rectificación en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado, de errores materiales o aritméticos que pueda haber en sus actos.

Resultando que es patente que se ha sufrido una omisión, y por tanto, un error al transcribirse el texto del anuncio, se corrige dicho texto y,

Donde dice:

“Una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema de concurso-oposición”.

Debe decir:

“Una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, mediante el sistema de concurso-oposición por estabilización”.

Tal y como se establece el propio anuncio del BOE, el resto de publicaciones sobre la convocatoria se hará a