



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 35 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.
JUNTA DE ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO.- Tabla salarial para 2024 de Ibérica de Estratificados, S.L.....	2

AYUNTAMIENTOS

ALBONDÓN.-Modificación de ordenanzas fiscales del ICIO y tasa de licencias urbanísticas	3
ALHAMA DE GRANADA.-Modificación de periodicidad de sesiones de Pleno ordinario	3
ALQUIFE.- Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas	4
ARMILLA.-Bases para la provisión de plazas de la vigente RPT.....	5
ATARFE.-Fe de erratas del anuncio nº 747 del B.O.P. nº 33 de 16 de febrero de 2024	112
BENAMAUREL.-Ordenanzas fiscales 2024.....	74
CÁJAR.-Admitidos para plazas de Monitores de Cultura ..	75
LA CALAHORRA.-Admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales.....	76
CÁJAR.- Tasa de la recogida de residuos sólidos urbanos del mes de enero	77
CENES DE LA VEGA.-Delegación de competencias	77
CUEVAS DEL CAMPO.-Consulta popular sobre fiestas patronales.....	77
FREILA.-Licitación para arrendamiento de invernaderos...	78
GRANADA. CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS.-Estudio de detalle en parcela 6 PERI CETARSA	78
Estudio de ordenación para cambio de uso en Avda. Argentinita 4-4D.....	80
Ocupación directa del SG-IF-3 y del SG-EL-02, adscritos al PP-N1 "Cartuja Norte" del PGOU-2001	89
HUÉSCAR.-Ordenanza fiscal reguladora del precio público por servicios de la Oficina de Turismo.....	92
HUÉTOR TÁJAR.-Aprobada para plaza de Dinamizadora de Guadalinfo.....	96
Aprobada para plaza de Monitora-Socorrista-Recepcionista.....	96

Aprobadas para plazas de Limpiadoras de Edificios Públicos	97
Aprobada para plaza de Monitora de Ludoteca.....	97
ÍLLORA.-Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU.....	95
JETE.-Oferta de empleo público 2024.....	96
LOBRAS.-Ordenanza fiscal del precio público por la cesión del uso de maquinaria de titularidad municipal.....	97
LOJA.-Modificación presupuestaria 06/2024.....	99
Modificación de base 27 de bases de ejecución del presupuesto, expediente 531/2024.....	100
MOTRIL.-Nombramiento de Oficial de Albañil.....	100
PINOS PUENTE.-Bases de Certamen literario de poesía y relato corto Castillejo Benigno Baquero 2024.....	100
PULIANAS.-Modificación de estudio de detalle para ordenación de la UEU-03B.....	102
SALOBREÑA.-Delegación de funciones de Alcaldía	102
SANTA CRUZ DEL COMERCIO.-Desistimiento de proceso selectivo de plaza de Arquitecto.....	103
Bases y convocatoria para plaza de Arquitecto a tiempo parcial	103
VILLA DE OTURA.-Nombramiento de Auxiliar Administrativo	108
VILLANUEVA MESÍA.-Admitidos y excluidos para plaza de Arquitecto Técnico (45%).....	109

ANUNCIOS NO OFICIALES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN.	
COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE ARABULEILA.-Cuotas de administración y reparto ordinario para 2024	109
COMUNIDAD DE REGANTES DEL RÍO DÍLAR DE OGÍJARES.-Fe de erratas en exposición pública de padrones cobratorios y anuncio de cobranza.....	110
ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR.-Admitidos y excluidos para plaza de Director Gerente	110
Admitidos y excluidos para plazas de Técnicos de Orientación.....	111

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO

Tabla salarial del convenio colectivo de la empresa Ibérica de Estratificados, S.L.

EDICTO

Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación de

Visto el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA IBÉRICA DE ESTRATIFICADOS, S.L. sobre la TABLA SALARIAL para el año 2024, presentado el día 08 de febrero de 2024 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, del 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, y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

RESUELVE

- Primero: Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.
- Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

Granada, 12 de febrero de 2024.-El Delegado Territorial de Empresa, Empleo y Trabajo Autónomo, fdo.: José Javier Martín Cañizares.

IBÉRICA DE ESTARTIFICADOS S.L.

En Fuente Vaqueros (Granada) a quince de enero de dos mil veinticuatro, siendo las veinte horas, se reúnen las partes negociadoras del convenio colectivo de trabajo de la empresa IBÉRICA DE ESTRATIFICADOS S.L., compareciendo:

Por la representación empresarial:

- D. Vicente Arcos Azorín con DNI ****727**
- D. David Arcos Azorín con DNI ****727**

Por la representación de los trabajadores, Delegados de Personal (U.G.T.):

- Dª Vanesa Jaramillo Sánchez con DNI ****701**
- Dª Concepción Altolaquirre Salazar, con DNI ****968**

Ambas partes, reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos en la presente negociación, declaran constituida la comisión negociadora del convenio colectivo de trabajo de la empresa y aprueban por unanimidad las Tablas Salariales que se adjuntan (vigentes desde el 01 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024), suponiendo una actualización salarial general de un 3%, aproximadamente.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la reunión a las veintiuna horas y treinta minutos del día al principio indicado, firmando las partes en prueba de conformidad.

Por la representación de los trabajadores (firmas ilegibles); Por la empresa (firmas ilegibles)

TABLAS SALARIALES (Vigentes desde 1/01/2024)		
GRUPOS Y CATEGORÍAS	SALARIO BASE MES	SALARIO BASE ANUAL (14 PAGAS)
ADMINISTRACIÓN		
AYUDANTE AUX. ADMÓN.	1134 euros	15876 euros
AUX. ADMÓN.	1223.11 euros	17123.54 euros
ADMINISTRATIVO	1359.43 euros	19031 euros
ADMÓN. ESPECIALISTA	1454.57 euros	20364 euros
JEFE SECCIÓN	1549.71 euros	21696 euros
OFICIAL ADMÓN.	1647.63 euros	23066.88 euros
TITULADO GRADO MEDIO	1813.56 euros	25389.84 euros
TITULADO GRADO MEDIO ESPECIALISTA	1984.29 euros	27780 euros
TITULADO GRADO SUPERIOR	2138.57 euros	29940 euros
TITULADO SUPERIOR ESPECIALISTA	2310 euros	32340 euros
JEFE ADMÓN.	2481.43 euros	34740 euros
PRODUCCIÓN, DISEÑO E INFORMÁTICA		
PEÓN ESPECIALISTA	1134 euros	15876 euros
OFICIAL 2ª	1176.86 euros	16476 euros

OFICIAL 1ª	1223.11 euros	17123.52 euros
JEFE SECCIÓN	1360.17 euros	19042.44 euros
JEFE SECCIÓN ESPECIALISTA	1454.57 euros	20364 euros
JEFE DEPARTAMENTO	1549.93 euros	21699 euros
RESPONSABLE DEPARTAMENTO	1640.84 euros	22971.72 euros
TITULADO GRADO MEDIO	1813.56 euros	25389.84 euros
TITULADO GRADO MEDIO ESPECIALISTA	1984.29 euros	27780 euros
TITULADO GRADO SUPERIOR	2138.57 euros	29940 euros
TITULADO GRADO SUPERIOR ESPECIALISTA	2310 euros	32340 euros
JEFE PRODUCCIÓN	2481.43 euros	34740 euros

ANEXO. TABLAS DE DIETAS Y KILOMETRAJES
Dieta Completa (desayuno, comida, cena y alojamiento): 85 euros
Media Dieta (comida y desayuno): 15 euros
Dieta Comida: 12 euros
Dieta Alojamiento: 50 euros

NÚMERO 810

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN (Granada)

Modificación ordenanzas fiscales ICIO y tasa licencias urbanísticas

EDICTO

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde del Ayuntamiento de Albondón (Granada),

HACE SABER: Por medio del presente queda aprobada definitivamente la modificación de la ordenanzas fiscales del ICIO y Tasa de licencias Urbanísticas, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública.

ACUERDO de sesión plenaria ordinaria de fecha 13/12/2023:

El texto íntegro de la modificación de la Ordenanza es del siguiente tenor literal:

PRIMERO. Modificar las Ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por expedición de licencias urbanísticas, así como del Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras extendiendo el hecho imponible no solo a las actuaciones sometidas a licencia urbanística previa, sino también a las sujetas a declaración responsable o comunicación previa habilitante. En este sentido, toda referencia que las citadas Ordenanzas fiscales hagan al término “licencia”, quedará sustituida por “licencia, declaración responsable o comunicación previa”, en los términos aludidos anteriormente.

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

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

Albondón, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 818

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Modificación de periodicidad sesiones de Pleno ordinario

EDICTO

Con fecha 30 de enero de 2024, el Pleno adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:
< Área funcional: Organización y funcionamiento
Dpto.: Organización mandatos/Pleno Municipal
N. Expediente: 821/2023
Asunto: nueva determinación de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno

PROPUESTA DE ACUERDO

En sesión extraordinaria de Pleno celebrada el día 17 de junio de 2023, a raíz de las elecciones municipales de 28 de mayo de 2023, se determinó el régimen de celebración de las mismas de la siguiente manera: celebración de sesión ordinaria de pleno en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el último jueves de cada mes a las 08:00 (a.m.), en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

A estos efectos, el artículo 46.2. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, es-

tablece la periodicidad mínima de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno en atención de la población del Municipio, por lo que, superando ésta los 6.000 habitantes, procede celebrar sesión cada dos meses.

Tal acuerdo resultó aprobado y publicado (B.O.P. nº 130, de 12/07/2023), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante y de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 38 en relación con el artículo 78 del Real Decreto 2568/1986, tal acuerdo de pleno puede revisarse durante el mandato corporativo en cualquier momento posterior por el mismo Pleno y ser adoptado por mayoría simple. En su fijación deberá respetarse la periodicidad mínima que corresponda según la población del municipio de Alhama de Granada tal y como anteriormente se ha establecido en el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985.

La razón de esta modificación de cambio de día y hora en la celebración de plenos ordinarios es que, en estos momentos, resultaría más favorecedora del orden y finalidad que a los mismos corresponde en cuanto a cumplimiento de la periodicidad organizativa.

Por todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con el régimen de periodicidad de las sesiones plenarias ordinarias impuesta por el artículo 46.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por esta Alcaldía se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el penúltimo jueves de cada mes, a las 08:30 horas (a.m.), en primera convocatoria, y dos días después, a la misma hora, en segunda convocatoria.

Dicha asiduidad de celebración de las sesiones ordinarias se ajusta ampliamente a la mínima establecida para los Municipios del tramo de población de Alhama de Granada por el art. 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, habiendo sido la misma que ha regido en los pasados mandatos, en los que se ha manifestado como una periodicidad adecuada.

SEGUNDO: Facultar al Señor Alcalde, por propia iniciativa o a instancia de los portavoces de los Grupos Políticos, por causa justificada, a variar la fecha de celebración de la sesión ordinaria, adelantando o retrasando el día y hora de celebración, incluso aunque el nuevo día fijado no estuviera comprendido en el mes correspondiente a aquél, con un límite máximo de siete días naturales, debiendo respetarse en todo caso la periodicidad mensual.

Igualmente quedará facultada la Alcaldía-Presidentencia, a la no celebración de sesión ordinaria el mes de agosto.

TERCERO: Notificar el presente acuerdo a los Concejales afectados y proceder a su publicación en el Boletín de la Provincia de Granada.>>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 808

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE (Granada)

Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas

EDICTO

Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación

APROBACIÓN PROVISIONAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES, ASÍ COMO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTITUCIÓN DEL PROPIETARIO INCUMPLIDOR EN SUS DEBERES LEGALES DE EDIFICACIÓN, CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta entidad expediente de aprobación de la ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus

deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 23/01/24, acordó la aprobación provisional de la referida ordenanza. El acuerdo tiene el siguiente tenor:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, así como del procedimiento para la sustitución del propietario incumplidor en sus deberes legales de edificación, conservación y rehabilitación.

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

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad <https://alquife.sedelectronica.es>

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

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

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

Alquife, 8 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Torcuato Martínez Cuerva.

NÚMERO 834

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA (Granada)

Bases para la provisión de plazas de la vigente RPT

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2024, adoptó el acuerdo cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.- Se aprueban las Bases que han de regir las Convocatorias para la provisión de las plazas que a continuación se detallan de la vigente R.P.T. (Se adjuntan bases, convocatorias y demás documentos acreditativos).

Segundo.- Las Convocatorias, en conjunto con sus Bases, se harán públicas en el Tablón de Edictos y Página Web Municipal, Boletín Oficial de la Provincia, Bo-

letín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado.

Tercero.- Se continuarán con los trámites administrativos para la celebración de las pruebas selectivas.

CÓDIGO: 6.1.2

DENOMINACIÓN: SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL

GRUPO: A2

NIVEL: 20

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

DOTACIÓN: 1

BASES DEL CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, GRUPO A, SUBGRUPO A2 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, NIVEL 20, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, CON CÓDIGO 6.1.2 DE LA VIGENTE R.P.T.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, escala Ejecutiva, Categoría de Subinspector, encuadrado en el Grupo A2, nivel 20, según los artículos 18 y 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, en relación con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. La plaza objeto de la convocatoria, que está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, está incluida en la Oferta de Empleo Público 2021 modificada y aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria de 22 de diciembre de 2023, que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 4 de 8 de enero de 2024, así como lo relativo al contenido de las presentes bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

2.- CONDICIONES GENERALES

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía; el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local (modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero) y la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de

méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008). En lo no previsto por la citada legislación, les será de aplicación 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 se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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) Ser funcionario de carrera del Cuerpo de la Policía Local de Armilla, en la categoría de Oficial.
- b) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría de Oficial, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.
- d) Estar en posesión del título de graduado universitario, diplomado universitario o equivalente.
- e) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

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

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación

del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Armilla, 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.

4.4. Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 35,00 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza del Ayuntamiento de Armilla. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Armilla con la indicación "Pruebas selectivas Subinspector".

ES04 2100 5973 2813 00176767 de la entidad CAIXA-BANK.

4.5. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos, como máximo, a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

5. LISTA DE ASPIRANTES

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. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. En dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es) se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido 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 (www.armilla.es). 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, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. 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, que actuará con voz, pero sin voto.
- Vocal: Cuatro titulares y cuatro suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo.

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

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario, quedando 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra 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 Ayuntamiento de Armilla, 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.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

6.8. La composición del órgano de selección deberá ajustarse al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en los términos establecidos por la jurisprudencia consolidada del Tribunal Supremo y atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP N.º 202 de 24 de octubre de 2023.

7. ORDEN DE ACTUACIÓN, LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE PRUEBAS

7.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra W, según lo establecido en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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 N.º 180 de 29 de julio de 2023) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

7.2 El comienzo de la fase de concurso, así como el día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en

el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

7.3 El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es) de la sede electrónica del Ayuntamiento, donde igualmente se publicarán todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, y que no sea obligatorio publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.4 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 cinco días hábiles ni superior a cuarenta y cinco días hábiles.

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. 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.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde la comunicación de la situación. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través del correo electrónico personal@armilla.es. En el caso de ser necesario, el tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de tres fases: en primer lugar, la fase de concurso, con posterioridad la fase de oposición y por último el curso de capacitación.

9.1. PRIMERA FASE: CONCURSO.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. La valoración de los méritos no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. De acuerdo al citado criterio, la puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 4,5 puntos, prorrateándose la puntuación obtenida, con arreglo al siguiente baremo, mediante la aplicación de una regla de tres:

1. Titulaciones académicas:

a) Puntuación máxima de este apartado: 4,00 puntos.

b) Forma de acreditación: La acreditación se realizará mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio competente en la materia o resguardo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

c) Baremo del apartado:

c1) Doctor: 2,00 puntos.

c2) Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

c3) Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

c4) Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,5 puntos.

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

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

2. Antigüedad:

a) Puntuación máxima de este apartado: 4,00 puntos.

b) Forma de acreditación: La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

c) Baremo del apartado:

c1) Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

c2) Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

c3) Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

c4) Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

3. Formación y docencia:

a) Puntuación máxima de este apartado: 4,00 puntos.

b) Forma de acreditación: La acreditación de los cursos tanto recibidos como impartidos, se realizará mediante el correspondiente certificado o diploma expedido por el organismo correspondiente.

c) Baremo del apartado:

c1) 1 Cursos: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición

de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

c2) 1.1 Cursos entre 20 y 35 horas lectivas, 0,25 puntos.

c3) 1.2 Cursos entre 36 y 75 horas lectivas, 0,30 puntos.

c4) 1.3 Cursos entre 76 y 100 horas lectivas, 0,35 puntos.

c5) 1.4 Cursos entre 101 y 200 horas lectivas, 0,40 puntos.

c6) 1.5 Cursos de más de 200 horas lectivas, 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido "asistencia" se valorarán con la tercera parte.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la Orden de 31 de marzo de 2008, ni la superación de asignaturas de los mismos.

d) Docencia, ponencias y publicaciones: La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 1, dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorarán a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos. Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

4. Otros méritos:

a) Puntuación máxima de este apartado: 4,00 puntos.

b) Forma de acreditación: La acreditación se realizará mediante el certificado expedido por la Administración correspondiente.

c) Baremo del apartado:

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

Medalla de Oro: 3,00 puntos.

Medalla de Plata: 2,00 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1,00 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada

una: 0,25 puntos. La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es).

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase. La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

9.2. SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica y que versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. La fase de oposición constará de una prueba de conocimientos compuesta de dos partes:

PRIMERA PARTE: De carácter obligatoria y eliminatoria para todos los candidatos. Consistirá en contestar un cuestionario de 75 preguntas, debiendo haber preguntas de todos los temas, con tres respuestas alternativas. Las respuestas en blanco, las erróneas y/o las respuestas incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) no serán penalizadas en la calificación del ejercicio. El examen será elaborado y aprobado por el Tribunal, momentos antes de su realización, del temario de la convocatoria que se relaciona como anexo I de las bases. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo y no ser excluidos de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la primera parte será de 120 minutos. Desde la finalización del horario máximo establecido de la primera parte hasta el comienzo de la segunda habrá un intervalo como mínimo de 30 minutos. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta parte del ejercicio sea corregida sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Tras la realización de la misma, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es), 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, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

SEGUNDA PARTE: De carácter obligatoria y eliminatoria para todos los candidatos. Consistirá en desarrollar por escrito la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario, elaborado por el Tribunal momentos antes de su realización. Los aspirantes serán convocados para su lectura pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es). La puntuación a otorgar por la realización de la segunda parte será de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarlo. El tiempo máximo para la realización de la segunda parte será de 120 minutos. Tras la publicación de la calificación, que tendrá carácter provisional y se hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es), se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. La calificación final de la fase de oposición, que se formalizará transcurrido el plazo de alegaciones será la suma de la puntuación de las dos partes del ejercicio, dividida por dos, y se hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (www.armilla.es), sin que quepa alegación alguna contra la misma.

9.3. TERCERA FASE: CURSO DE CAPACITACIÓN

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

10. RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

10.1. La puntuación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. 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 (www.armilla.es) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Dicho anuncio será elevado a la Alcaldía con propuesta del candidato para el nombramiento de personal funcionario en prácticas.

10.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de las personas que resulten aprobadas. En caso de persistir el empate, se decidirá primera parte.

10.3 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.

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

10.5 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.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

11.1 Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2. En el mismo plazo deberán presentar la documentación original presentada para la fase de concurso. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. El siguiente candidato de la relación dispondrá de idéntico plazo para la realización de los trámites tendentes a su nombramiento como funcionario en prácticas.

11.2 Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, la Alcaldía nombrará personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes, a las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que deberán superar con aprovechamiento el curso de capacitación, de conformidad con la base 9.3, para

obtener el nombramiento como personal funcionarios de carrera.

11.3 La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Alcaldía, debiendo la persona interesada incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafón se adaptará a la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4 La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en el concurso oposición y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

12. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

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

12.2 El escalafón del personal funcionario de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

12.3 Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13. INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

14. TRANSPARENCIA EN EL PROCESO SELECTIVO

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

15. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I

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

TEMA 2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

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

TEMA 17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 35. Delitos contra la Administración Pública.

TEMA 36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales

en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "habeas corpus".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TEMA 61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

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

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

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

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

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA POR PROMOCIÓN INTERNA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Subinspector de Policía Local.
2. Oferta de Empleo Público: 2021.
3. Datos personales:
Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:
Población: Código Postal: Provincia:
Teléfonos de contacto:
4. Titulación: Graduado Universitario, Diplomatura

Universitaria o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

- a.- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.
- b.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- c.- Copia del D.N.I.
- d.- Currículum:
 - d.1.- Méritos profesionales:
 - d.2.- Cursos y jornadas:
 - d.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)
TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)
SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

CÓDIGO: 4.1.8

DENOMINACIÓN: GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA

GRUPO: C1

NIVEL: 22

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

DOTACIÓN: 1

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. CON CÓDIGO 4.1.8 DE LA VIGENTE R.P.T.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Gestión Económica Presupuestaria, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 22, Código 4.1.8, vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas

contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

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

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

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

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

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

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

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

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y ex-

plotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

QUINTA.- INSTANCIAS

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

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

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

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionados con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

rantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días naturales. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

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

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP N.º. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de

la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

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

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

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

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

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

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

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

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

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instan-

cias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.30 puntos.

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.10 puntos.

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.15 puntos.

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.05 puntos.

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

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

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

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de

la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

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

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley

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

Tema 7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 11. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 39. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 41. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 42. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 43. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 44. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 45. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 46. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

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

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

Tema 49. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de finan-

ciación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

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

Tema 51. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 52. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 56. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 57. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 58. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 59. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 60. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 61. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

Tema 62. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 63. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a

los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.

Tema 64. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 65. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 68. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de consejeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 69. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 70. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 71. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 73. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 74. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y ni-

veles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 76. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 77. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 78. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 79. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 80. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 81. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 82. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 83. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 84. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exencio-

nes. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 85. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 86. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 87. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimen especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 88. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 89. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 90. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 91. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 92. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 93. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 94. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE GESTIÓN ECONÓMICA PRESUPUESTARIA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Gestión Económica Presupuestaria.

2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachillerato o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

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

En Armilla a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D(Entidad Local Registro N° 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: www.armilla.es

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

CÓDIGO: 2.4.2

DENOMINACIÓN: INFORMÁTICO/A

GRUPO: C1

NIVEL: 22

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

DOTACIÓN: 1

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE INFORMÁTICO/A, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. CON CÓDIGO 2.4.2 DE LA VIGENTE R.P.T.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Informático/a, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 22, Código 2.4.2, vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2023.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos

indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

rrespondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS

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

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del título académico del que se esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra d) de la base tercera.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

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

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023), compuesto por:

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

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

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

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

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

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

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

nes que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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

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

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

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

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

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

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

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

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

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

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

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

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

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

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.30 puntos.
- En el resto de Administraciones Públicas: 0.10 puntos.

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.15 puntos.
- En el resto de Administraciones Públicas: 0.05 puntos.

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

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

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

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la ma-

yor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

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

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

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

ANEXO I.- TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa vigente estatal y autonómica en materia de transparencia.

Tema 11. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 12. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 13. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 14. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 15. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 19. El personal de las Entidades Locales, Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 20. El personal al servicio de las corporaciones locales. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo.

Tema 21. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. El sistema tributario español. La ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Tema 24. Los ingresos de derecho público. Los tributos y sus clases. La relación jurídica-tributaria

Tema 25. Los recursos de las Haciendas Locales. Marco constitucional

Tema 26. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 27. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 28. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Catastral.

Tema 29. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exen-

ciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Censal.

Tema 30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria. Colaboración con la Dirección General de Tráfico.

Tema 31. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 32. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 33. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 34. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 35. El recurso contencioso administrativo. La jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 36. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

Tema 37. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 38. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 39. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 40. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato. Normativa vigente en materia de contratación. Los diferentes contratos administrativos.

Tema 41. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 42. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

Tema 43. Informática básica. Representación y comunicación de la información: Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los Equipos Microinformáticos.

Tema 44. Periféricos: Conectividad y administración. Elementos de Impresión. Elementos de Almacenamiento. Elementos de Visualización y Digitalización.

Tema 45. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y Ficheros.

Tema 46. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 47. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y Nosql: características y componentes.

Tema 48. Itil: Fundamentos básicos. Funciones, procesos y roles. Ciclo de vida de los productos de tecnología de la información.

Tema 49. Legislación en materia de Seguridad de la Información. Esquema nacional de seguridad: Ámbito de aplicación, principios básicos, respuesta a incidentes de Seguridad.

Tema 50. Legislación en materia de Protección de datos personales. Definiciones esenciales: Datos personales, tratamiento, fichero, responsable del tratamiento, encargado del tratamiento, destinatario, tercero, violación de la Seguridad y Autoridad de Control. Principios. Categorías especiales de datos personales. Derechos de los interesados. Garantía De Los Derechos Digitales.

Tema 51. Normativa en materia de Administración Electrónica.

Tema 52. Infraestructuras, Servicios Comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones Públicas. Cl@Ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de interconexión de Registros, La Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios.

Tema 53. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de Modelización. Diagramas de flujo de Datos. Reglas de Construcción. Descomposición en Niveles. Flujogramas.

Tema 54. Diseño de Bases de Datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico Relacional. Normalización.

Tema 55. Lenguajes de Programación. Representación de Tipos de Datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un Programa.

Tema 56. Lenguajes de Interrogación de Bases de Datos. Estándar Ansi Sql. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 57. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (Uml).

Tema 58. Arquitectura Java Ee y Plataforma.Net: Componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y Y.Net.

Tema 59. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

Tema 60. Aplicaciones Web. Desarrollo Web Front-End y en servidor. Lenguajes: Html, Xml y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de Script.

Tema 61. Accesibilidad, Diseño Universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las Tecnologías, Productos y servicios relacionados con la Sociedad De La Información. Confidencialidad y disponibilidad de la Información en puestos de usuario final.

Tema 62. Herramientas case: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de Código y Documentación. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Tema 63. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 64. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

Tema 65. Administración de redes de Área Local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 66. Conceptos de seguridad de los Sistemas de Información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un Cpd: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 67. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 68. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 69. El modelo tcp/ip y el modelo de Referencia de Interconexión de Sistemas Abiertos (Osi) de Iso. Protocolos Tcp/Ip.

Tema 70. Internet: Arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos Http, Https y Ssl/Tls.

Tema 71. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (Vpn). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 72. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 73. Arquitecturas orientadas a Servicios (Soa). Tecnologías, protocolos y arquitectura. Comparativa y ventaja frente a otras Arquitecturas. Web services. Elementos, roles y ciclo de vida.

Tema 74. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base y servidores web.

Tema 75. El esquema nacional de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 76. El modelo CMMI. Principios. Niveles de madurez y áreas de proceso.

Tema 77.- Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Pmbok

Tema 78. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento.

Tema 79. Cloud computing. IaaS. PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 80. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y servidores Linux. Virtualización de servidores.

Tema 81. Esquema nacional de seguridad. Conceptos estructura y aplicación.

Tema 82. Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) según la norma ISO. Especificaciones de un SGSI y proceso de certificación.

Tema 83. Auditoría informática. Protección de activos de información, recuperación de desastres, sistemas de recuperación del negocio y continuidad del negocio.

Tema 84. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PKI. Protocolos de directorio basados en LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: "smart cards". DNI electrónico.

Tema 85. Servicios de autenticación: el rol de los certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicio de directorio X.500. Marco de autenticación X.509. Sistemas de directorio. LDAP. Directorio activo.

Tema 86. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Control de intrusiones. Cortafuegos.

Tema 87. Comunicaciones: XDSL, Wi-Fi, Wi-Max, PLC, Bluetooth, 4G y 5G. Seguridad, normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 88.- Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 89.- Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INFORMÁTICO/A ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

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

2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

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

En Armilla a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D(Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: www.armilla.es

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

CÓDIGO: 3.14

DENOMINACIÓN: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO

GRUPO: C1

NIVEL: 19

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

DOTACIÓN: 1

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES, NIVEL 19, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. CON CÓDIGO 3.14 DE LA VIGENTE R.P.T.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Encargado/a de Mantenimiento, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 22, Código 2.4.2, vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisi-

tos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

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

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

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

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

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

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

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

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

rrespondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS

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

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

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

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

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

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023), compuesto por:

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

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

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

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

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

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

El Tribunal se clasificará en la categoría Segunda de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores

del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

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

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

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

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

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

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto

de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

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

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

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

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

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

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

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

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

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.30 puntos.
- En el resto de Administraciones Públicas: 0.10 puntos.

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.15 puntos.
- En el resto de Administraciones Públicas: 0.05 puntos.

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

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira,

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

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

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

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

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Armilla, al tribunal y a quienes participen en las pruebas

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

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

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

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

ANEXO I.- TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa vigente estatal y autonómica en materia de transparencia.

Tema 11. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 12. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 13. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 14. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 15. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 19. El personal de las Entidades Locales, Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 20. El personal al servicio de las corporaciones locales. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo.

Tema 21. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. El sistema tributario español. La ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Tema 24. Los ingresos de derecho público. Los tributos y sus clases. La relación jurídica-tributaria

Tema 25. Los recursos de las Haciendas Locales. Marco constitucional

Tema 26. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 27. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 28. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Catastral

Tema 29. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Censal.

Tema 30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria. Colaboración con la Dirección General de Tráfico.

Tema 31. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión

Tema 32. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión

Tema 33. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 34. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 35. El recurso contencioso administrativo. La jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 36. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico

Tema 37. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 38. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 39. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 40. Conocimientos de Ofimática.

Tema 41. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato. Normativa vigente en materia de contratación. Los diferentes contratos administrativos.

Tema 42. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 43. Las funciones del Encargado de Mantenimiento. El mantenimiento de las dependencias municipales.

Tema 44. Electricidad. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Circuitos eléctricos. Iluminación. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes.

Tema 45. Instalaciones de fontanería en los colegios públicos y en centros culturales. Herramientas. Tipos de ensamblajes.

Tema 46. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 47. Carpintería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de ensamblajes.

Tema 48. Sistemas de calefacción. Quemadores. Regulación automática de la instalación. Pequeñas reparaciones del sistema de calefacción mediante caldera y radiadores de agua.

Tema 49. Protección de incendios. El fuego. Actuación en caso de incendio y evacuación de edificios. Señalización.

Tema 50. Prevención de riesgos laborales en trabajos de Oficial de mantenimiento. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

Tema 51. Interpretación de croquis y escalas de medidas.

Tema 52.- Útiles y herramientas específicas de albañilería.

Tema 53. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 54. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, NIVEL 19, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Encargado/a de Mantenimiento.

2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne

los requisitos y condiciones señalados en las Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que acepta y está conforme con las Bases que rigen la presente convocatoria.

En Armilla a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. P1802200D(Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: www.armilla.es

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

CÓDIGO: 4.2.7

DENOMINACIÓN: JEFATURA DE SECCIÓN DEL SERVICIO DE TESORERÍA

GRUPO: C1

NIVEL: 22

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Administrativa

DOTACIÓN: 1

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE JEFATURA DE SECCIÓN DE TESORERÍA, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN. CON CÓDIGO 4.2.7 DE LA VIGENTE R.P.T.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso-oposi-

ción por promoción interna, de una plaza de Jefatura de Sección de Tesorería, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 22, Código 4.2.7, vacante en la plantilla, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

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

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

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

c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Armilla y poseer una antigüedad de, al menos, dos años

de servicio activo en el mismo grupo al que se opta o en el anterior.

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

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

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

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

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

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

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

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

QUINTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Armilla. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedi-

miento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

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

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

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

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

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

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación

política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

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

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

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

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

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

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

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legisla-

ción vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

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

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

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

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

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

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

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

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

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

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

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

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

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

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

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 7 puntos)

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.30 puntos.

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.10 puntos.

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

- En el Ayuntamiento de Armilla: 0.15 puntos.

- En el resto de Administraciones Públicas: 0.05 puntos.

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

B) FORMACIÓN (Máximo 3 puntos)

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financia-

dos por Instituciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se aspira.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

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

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta

que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

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

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

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido

en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

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

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial y la Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 11. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 12. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. Régimen jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos con-

tra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 32. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos.

Tema 33. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 36. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 38. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 39. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 41. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 42. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 43. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 44. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 45. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 46. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

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

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

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

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

Tema 51. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 52. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 55. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 56. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones. Puestos reservados.

Tema 57. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 58. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 59. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 60. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 61. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

Tema 62. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 63. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones públicas.

Tema 64. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 65. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 66. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 67. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 68. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de diputaciones provinciales. Elección de conse-

jeros y presidentes de cabildos y consejos insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 69. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 70. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 71. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 73. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 74. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 76. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 77. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 78. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 79. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la con-

tabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 80. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 81. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 82. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 83. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 84. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 85. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 86. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 87. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Régimen especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 88. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 89. Bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 90. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios públicos de suelo. El derecho de superficie.

Tema 91. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 92. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 93. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, ro-

les y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 94. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE JEFATURA DE SECCIÓN DE TESORERÍA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 22, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Jefatura de Sección de Tesorería.

2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

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

En Armilla a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. P1802200D(Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/portal/entidades.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: www.armilla.es

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

CÓDIGO: 5.2.19

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO, SERVICIO DE DEPORTES.

GRUPO: A2

NIVEL: 24

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Servicios Especiales

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO A, SUBGRUPO A2, DENOMINACIÓN TÉCNICO DE GRADO MEDIO DEL SERVICIO DE DEPORTES, NIVEL 24, CON CÓDIGO 5.2.19 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Grado Medio de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla, para el Servicio de Deportes. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida (Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Equivalente).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

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

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 35,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES0421005973281300176767 CaixaBank, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Así mismo, tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando

aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo también a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de as-

pirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.7. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

6.8. Los/as candidatos/as deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles,

provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o superior contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta la de Técnico de Grado Medio de Deportes).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual o superior contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta la de Técnico de Grado Medio de Deportes).

a.3 Por un puesto de Técnico de Grado Medio de Deportes o puesto superior en la empresa privada, profesional o autónomo de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

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

B- Formación (Máximo 5 puntos).

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se opta.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de riesgos laborales, competencias digitales y ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

7. Listas de aprobados/as.

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

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

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

tificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

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

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

Tema 3. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

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

Tema 5. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Orga-

nismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 33. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 34. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Prepara-

ción de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 35. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 38. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 39. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 40. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 41. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 42. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 43. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 44. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 45. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 46. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos públi-

cos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 47. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. Régimen jurídico del padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 48. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 49. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 50. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 51. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 52. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 53. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 54. Conocimientos de Ofimática.

Tema 55. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Comité Olímpico Internacional. Comité Olímpico Europeo. Comité Olímpico Español.

Tema 56. Movimiento Olímpico. Carta Olímpica. Juegos Olímpicos: Juegos de la Olimpiada y Juegos Olímpicos de invierno. Programas deportivos de los Juegos Olímpicos.

Tema 57. Movimiento Paralímpico. Los Juegos Paralímpicos. Comité Paralímpico Internacional. Clasificación de las discapacidades para el deporte.

Tema 58. Federación Internacional del Deporte Universitario (FISU). Competencias y funciones. Estructura y órganos de gobierno. Miembros. Eventos deportivos.

Tema 59. Organismos públicos y organizaciones nacionales. Consejo Superior de Deportes. Competencias y funciones.

Tema 60. El marco jurídico del deporte en España. Ley del deporte Estatal. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal.

Tema 61. El asociacionismo deportivo en España. Normativa reguladora. Tipos de entidades deportivas de ámbito estatal. Registro de Entidades Deportivas.

Tema 62. Federaciones deportivas españolas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.

Tema 63. Subvenciones y ayudas económicas convocadas por el Consejo Superior de Deportes. Distinciones, Premios Nacionales del Deporte y Premio Deportista en Edad Escolar.

Tema 64. Deporte de Alto Nivel y Alto Rendimiento estatal.

Tema 65. Programa Nacional de Tecnificación Deportiva. Centros de Alto Rendimiento y Tecnificación Deportiva. Centros especializados. Características y requisitos. Sistema de clasificación.

Tema 66. Deporte y Mujer. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Normativa de referencia. Planes y programas a nivel nacional.

Tema 67. Deporte y sociedad. Deporte inclusivo. Deporte adaptado. Fenómenos distorsionadores del Deporte: violencia, racismo, xenofobia, intolerancia. Normativa estatal.

Tema 68. Deporte y medio ambiente. Sostenibilidad en el deporte: Carta Verde del Deporte Español. Sistemas de gestión ambiental en el ámbito del deporte.

Tema 69. Deporte en el ámbito laboral. Organizaciones saludables. Actividad física saludable en el ámbito laboral. Mecenazgo deportivo. Normativa existente.

Tema 70. El marco jurídico del deporte en Andalucía. Ley del deporte de Andalucía: disposiciones generales y administración y organización del deporte. Deporte inclusivo. Deporte adaptado.

Tema 71. Agentes del deporte en Andalucía. Protección de la persona deportista. Asistencia sanitaria. Protección de la salud. Seguro de responsabilidad civil.

Tema 72. Clasificación del deporte en Andalucía. Deporte de competición. Deporte de ocio. Deporte autóctono. Competiciones deportivas en Andalucía: concepto, clasificación, características y normativa de aplicación.

Tema 73. Entidades Deportivas Andaluzas. Registro Andaluz de Entidades Deportivas. Normativa reguladora.

Tema 74. Federaciones deportivas andaluzas. Estructura, competencias, funciones, régimen electoral y código de buen gobierno. Modalidades, especialidades y pruebas deportivas.

Tema 75. Instalaciones deportivas en Andalucía. Plan Director de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía (PDIEDA). Red de senderos de Andalucía.

Tema 76. Fomento, formación, empleo e innovación en el deporte en el ámbito andaluz.

Tema 77. Deporte de Rendimiento de Andalucía. Estamentos y niveles. Acceso a la condición de Deporte de Rendimiento de Andalucía. Normativa de desarrollo.

Tema 78. Becas y ayudas a deportistas y/o técnicos en el ámbito andaluz. Ayudas al deporte olímpico/paraolímpico y no olímpico/no paralímpico en Andalucía.

Tema 79. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades deportivas andaluzas.

Tema 80. Subvenciones y ayudas convocadas por la Consejería competente en materia de deporte para entidades locales.

Tema 81. Entidades locales. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Organización, estructura, competencias y funciones propias relacionadas con la actividad física y el deporte.

Tema 82. Deporte y turismo. Turismo activo. Regulación de actividades en el medio natural. Impacto medioambiental. Desarrollo y dinamización del entorno a través de actividades físico-deportivas.

Tema 83. Futuro y tendencias actuales en el ámbito de las ciencias de la actividad física y el deporte. Aplicación de las nuevas tecnologías. Prácticas deportivas emergentes.

Tema 84. Antropometría y fisiología. Tests de valoración. Aplicación al deporte de rendimiento. Seguimiento, control y análisis de los resultados deportivos en el deporte de rendimiento.

Tema 85. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 86. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

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

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Técnico Grado Medio de Deportes.

2. Oferta de Empleo Público: 2023.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:
Población: Código Postal: Provincia:
Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Diplomatura Universitaria o Arquitectura Técnica o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

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

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante.

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.
P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)
TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)
SEDE SOCIAL: Plaza Constitución, 1 - 18100 Armilla (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

CÓDIGO: 5.1.16

DENOMINACIÓN: SUBALTERNO/A DE COLEGIOS

GRUPO: E

NIVEL: 14

ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Subalterna
DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, GRUPO E, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A DE COLEGIO, NIVEL 14, CON CÓDIGO 5.1.16 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Subalterno/a de Colegio de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo E, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla, para el Servicio de Educación y Cultura. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

e) Sin requisitos de Titulación.

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

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

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 21,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES0421005973281300176767 CaixaBank, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especifi-

cando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Así mismo, tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

4. Admisión de aspirantes.

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

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría Tercera de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico/jurídico y se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución de la Sra. Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

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

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

5.7. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

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

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

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

a.3 Por un puesto de Subalterno/a de Colegio en la empresa privada, profesional o autónomo de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

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

B- Formación (Máximo 5 puntos).

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se opta.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de riesgos laborales, competencias digitales y ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos,

organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

7. Listas de aprobados/as.

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

8. Presentación de documentos.

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

ción jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

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

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y

ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Las instalaciones públicas del municipio de Armilla. Funciones del Subalterno/a.

12.- Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de obje-

tos. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax y otras análogas. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones.

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

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

15. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

16. Conocimientos básicos de ofimática.

ANEXO II

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

Solicitud de admisión:

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

2. Oferta de Empleo Público: 2023.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Sin requisitos de Titulación.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.
P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

CÓDIGO:

3.23

3.27

DENOMINACIÓN: OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MEDIOAMBIENTE

GRUPO: C2

NIVEL: 18

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

DOTACIÓN: 2

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DENOMINACIÓN OFICIAL DE MANTENIMIENTO Y MEDIO AMBIENTE, NIVEL 18, CON CÓDIGOS 3.23 Y 3.27 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Oficial de Mantenimiento de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificadas en el Grupo C, Subgrupo C2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla, para el Área de Urbanismo Mantenimiento y Medio Ambiente. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre

de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

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

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 25,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES0421005973281300176767 CaixaBank, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Así mismo, tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Admi-

nistración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

4. Admisión de aspirantes.

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

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algu-

nas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

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

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

5.7. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Procedimiento de selección.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

6.6. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de

la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Oficial de Mantenimiento).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Oficial de Mantenimiento).

a.3 Por un puesto de Oficial de Mantenimiento en la empresa privada, profesional o autónomo de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

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

B- Formación (Máximo 5 puntos).

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionado con el puesto al que se opta.

Así serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de riesgos laborales, competencias digitales y ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.
- Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

7. Listas de aprobados/as.

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo es-

tablecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

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

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado/a como funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Armilla y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el/la aspirante implicado/a,

sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/as aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los/as interesados/as al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 10. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa. Normativa vigente estatal y autonómica en materia de transparencia.

Tema 11. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 12. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

Tema 13. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 14. El Municipio en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 15. El Servicio público en la esfera local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 16. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases de empleados públicos locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera locales y del personal laboral al servicio de las entidades locales.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes y responsabilidades de los empleados públicos locales.

Tema 19. El personal de las Entidades Locales, Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 20. El personal al servicio de las corporaciones locales. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo.

Tema 21. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. El sistema tributario español. La ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

Tema 24. Los ingresos de derecho público. Los tributos y sus clases. La relación jurídica-tributaria

Tema 25. Los recursos de las Haciendas Locales. Marco constitucional

Tema 26. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 27. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 28. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible y liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Catastral

Tema 29. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria y Censal.

Tema 30. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Tributaria. Colaboración con la Dirección General de Tráfico.

Tema 31. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión

Tema 32. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión

Tema 33. Tasas y precios públicos. Principales diferencias.

Tema 34. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 35. El recurso contencioso administrativo. La jurisdicción contencioso administrativa.

Tema 36. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico

Tema 37. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 38. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 39. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 40. Conocimientos de Ofimática.

Tema 41. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato. Normativa vigente en

materia de contratación. Los diferentes contratos administrativos.

Tema 42. El Ayuntamiento de Armilla. Ubicación y Organización. Normativa local. Aspectos Económicos Municipales. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Armilla.

Tema 43. Las funciones de los Oficiales de Mantenimiento. El mantenimiento de las dependencias municipales.

Tema 44. Electricidad. Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Circuitos eléctricos. Iluminación. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes.

Tema 45. Instalaciones de fontanería en los colegios públicos y en centros culturales. Herramientas. Tipos de ensamblajes.

Tema 46. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.

Tema 47. Carpintería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de ensamblajes.

Tema 48. Sistemas de calefacción. Quemadores. Regulación automática de la instalación. Pequeñas reparaciones del sistema de calefacción mediante caldera y radiadores de agua.

Tema 49. Protección de incendios. El fuego. Actuación en caso de incendio y evacuación de edificios. Señalización.

Tema 50. Prevención de riesgos laborales en trabajos de Oficial de mantenimiento. Disposiciones mínimas de seguridad y salud. Condiciones generales de seguridad en el lugar de trabajo.

Tema 51. Interpretación de croquis y escalas de medidas.

Tema 52.- Útiles y herramientas específicas de albañilería.

Tema 53. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

Tema 54. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

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

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Oficial de Mantenimiento.

2. Oferta de Empleo Público: 2023.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

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

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

CÓDIGO: 3.62

DENOMINACIÓN: LIMPIADOR/A

GRUPO: E

NIVEL: 14

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Servicios Especiales

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, GRUPO E, DENOMINACIÓN LIMPIADOR/A, NIVEL 14, CON CÓDIGO 3.62 DE LA VI-GENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Limpiador/a de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo E, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla, para el Área de Urbanismo, Mantenimiento y Medioambiente. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de noviembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 226, de 28 de noviembre de 2023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 9 de noviembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

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

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convo-

cada los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

e) Sin requisitos de titulación.

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

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

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 21,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento nº ES0421005973281300176767 CaixaBank, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de

la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, así mismo tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

4. Admisión de aspirantes.

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

5. Tribunal.

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

Alcaldesa conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº. 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

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

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

5.7. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

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

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

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

a.3 Por un puesto de Limpiador/a en la empresa privada, profesional o autónomo de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

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

B.- Formación (Máximo 5 puntos).

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se opta.

Así serán objeto de valoración y puntuación de las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de riesgos laborales, competencias digitales y ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 puntos.
- Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los em-

pleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.
- Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

7. Listas de aprobados/as.

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

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

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

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

8. Presentación de documentos.

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

ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

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

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

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

8. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades. El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano.

10. Materiales, utensilios y productos que se utilizan en la limpieza de espacios cerrados.

11. Mantenimiento de mobiliario urbano.

12. Prevención de riesgos laborales: medidas de seguridad en la construcción, en zanjas, pozos, andamios, escaleras, en el manejo de maquinaria y herramienta, etc. Nociones de seguridad de los edificios municipales, extintores y salidas de emergencia.

13. Conceptos generales sobre igualdad de género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Transversalidad de

género. Enfoque integrado de género en las políticas públicas.

14. Marco normativo europeo, estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de igualdad de género. Plan Municipal de Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de Armilla y Plan de Igualdad de los Empleados y Empleadas del Ayuntamiento de Armilla.

ANEXO II

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

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Limpiador/a

2. Oferta de Empleo Público: 2023.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Sin requisitos de titulación.

5. Documentación que se adjunta:

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

b.- Copia del D.N.I.

c.- Currículum:

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

c.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA. P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

CÓDIGO: 5.1.25

DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA

GRUPO: C2

NIVEL: 18

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Auxiliar

DOTACIÓN: 1

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DENOMINACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, NIVEL 18, CON CÓDIGO 5.1.25 DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo de Biblioteca de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Armilla, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C2, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Armilla. La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, modificada y aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 4, de 8 de enero de 2024, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2021 en la Mesa General de Negociación de fecha 20 de diciembre de 2023, así como lo relativo al contenido de las presentes Bases en el seno de la Comisión de Interpretación y Vigilancia del Acuerdo de Condiciones del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla, en sesión celebrada el 2 de febrero de 2024.

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

Disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, 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.

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

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

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

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

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

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

e) Poseer la titulación exigida (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, ESO o equivalente).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Armilla, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los

derechos de examen, fotocopia del DNI, y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

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

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

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

3.4. Los derechos de examen serán de 25,00 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento n.º ES0421005973281300176767 CaixaBank, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, especificando la plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

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

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Así mismo, tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta. Igualmente serán objeto de valoración y puntuación las siguientes materias por ser consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, Prevención de Riesgos Laborales, Competencias Digitales y Ofimática.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, página Web y tablón de Edictos municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as. En caso de ser todos los aspirantes admitidos

será considerada como definitiva. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y página Web municipal, indicándose en el mismo, el lugar, fecha y hora del inicio del procedimiento selectivo.

5. Tribunal.

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

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

5.3. El Tribunal Calificador será designado por la Sra. Alcaldesa y estará constituido por un número de miembros totales no inferior a 5, en composición equilibrada de mujeres y hombres en el intervalo entre 60% y 40%, acorde a la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, siempre que los recursos de personal lo permitan, (atendiendo a lo estipulado por el Plan de Igualdad de empleados y empleadas del Ayuntamiento de Armilla, publicado en BOP Nº 202 de 24 de octubre de 2023) compuesto por:

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

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

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

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

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

5.7. En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas

bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Procedimiento de selección.

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

a) Oposición.

b) Concurso.

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

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

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

6.5. El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el B.O.E., a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

6.9. PRIMERA FASE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

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

PRIMER EJERCICIO:

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

respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

SEGUNDO EJERCICIO:

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

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

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

Se calificará de 0 a 10 puntos.

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

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

6.10 SEGUNDA FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

A.- Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos)

a.1 Por haber trabajado en la administración local en municipios de más de 20.000 habitantes como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.40 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Administrativo de Biblioteca).

a.2 Por haber trabajado en otra administración pública como funcionario/a, funcionario/a interino/a o contratado/a en régimen de derecho laboral en plaza o puesto de igual contenido al que opta, 0.20 puntos por mes trabajado con las características expuestas.

(Consideramos plaza o puesto de igual contenido al que se opta la de Auxiliar Administrativo de Biblioteca).

a.3 Por un puesto de Auxiliar Administrativo de Biblioteca en empresa privada, profesional o autónomo de similar contenido al que opta, 0.10 puntos por mes trabajado.

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

B- Formación (Máximo 5 puntos).

- Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, relacionados con el puesto al que se opta o de materias consideradas transversales: Temáticas relacionadas con el Sector Público y la Administración Local, idiomas, prevención de riesgos laborales, competencias digitales y ofimática, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.20 puntos.

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.30 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.50 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante: 1.00 punto.-

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.05 puntos.

- Por la participación en cursos o jornadas de formación de temática de Igualdad de Género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023) impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, valorados cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de hasta 19 horas lectivas: 0.25 puntos.

- Cursos de 20 a 49 horas lectivas: 0.35 puntos.

- Cursos de 50 a 99 horas lectivas: 0.55 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante: 1.05 puntos.

Cuando no se acredite duración se asignará: 0.10 puntos.

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

7. Listas de aprobados/as.

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

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la acreditación de situación de violencia de género (De conformidad con lo establecido en el Plan de Igualdad de los empleados y empleadas del Ayuntamiento, publicado en BOP Número 202 de 24 de octubre de 2023). En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen tipo test. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

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

7.2. La relación definitiva de aprobados/as emitida por el Tribunal será publicada en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento y elevada a la Sra.

Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

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

8. Presentación de documentos.

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

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

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

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

10. Base final.

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

ANEXO I: TEMARIO

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

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

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

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

5. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de Actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El silencio administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos.

7. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local

8. Organización de las Entidades Locales y competencias. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenan-

zas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación

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

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

11. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Computo de plazo. Fases del Procedimiento administrativo.

12. Los derechos de los interesados en la Ley 39/15 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Atención al ciudadano. La transparencia en la actividad administrativa.

13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

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

15. Los contratos administrativos locales: concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos y forma de selección de los contratistas.

16. El personal al servicio de las corporaciones locales. Clases y régimen jurídico. Relación de puestos de trabajo. La selección del personal y la provisión de puestos de trabajo.

17. Derechos y Deberes de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.

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

19. Las modificaciones de crédito.

20. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

21. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

22. Los recursos de las haciendas locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

23. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

24. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

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

26. Los contratos administrativos en la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

27. Los contratos administrativos tipo. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

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

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

30. Conocimientos básicos de ofimática.

31. Concepto de Biblioteca. Evolución histórica y Tipología.

32. Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

33. Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

34. Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.

35. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.

36. Bibliotecas nacionales. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Andalucía.

37. Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.

38. Bibliotecas especializadas, centros de documentación y bibliotecas universitarias. Situación en España y Andalucía.

39. Bibliotecas escolares. Bibliotecas escolares en España y Andalucía.

40. Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.

41. Evaluación y estadísticas en bibliotecas. Normas y usos.

42. Recursos electrónicos en bibliotecas. Archivo de la Web y depósito legal de publicaciones en línea.

43. Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales. Alfabetización informacional.

44. Actividades de extensión y difusión bibliotecaria. Formación de usuarios. Fomento de la lectura.

45. Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados e identificación permanente en Internet.

46. Catalogación: principios y reglas. FRBR, ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

47. Los Formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.

48. Control de autoridades. Principales catálogos de autoridades en línea.

49. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias.

50. Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales. Herramientas de descubrimiento.

51. Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en Andalucía.

52. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.

53. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información: Z39.50, SRU/SRW, OpenUri, OAI-PMH.

54. Biblioteca virtual de Andalucía. Hispana. Europea.

55. La Bibliografía. Evolución histórica.

56. Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.

57. El libro infantil: obras de referencia y bibliográficas.

58. Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.

59. Evolución histórica del libro, la lectura y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la aparición de la imprenta.

60. Cambios fundamentales en el libro, la lectura y las bibliotecas desde el siglo XVI hasta la actualidad. Libros electrónicos y su uso en bibliotecas.

61. Bibliometría. Leyes y aplicaciones.

62. Los sitios web de las bibliotecas: diseño, usabilidad y accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

63. Reglamento de la Biblioteca Pública Municipal Miguel Hernández de Armilla (Granada).

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo de Biblioteca.

2. Oferta de Empleo Público: 2021.

3. Datos personales:

Nombre: ... Apellidos: ... D.N.I.: Domicilio:

Población: Código Postal: Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

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

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

c.- Copia del D.N.I.

d.- Currículum:

d.1.- Méritos profesionales:

d.2.- Cursos y jornadas:

d.3.- Otros méritos:

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

En a de de 2024.

El/la solicitante

Fdo.:

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

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE ARMILLA.

P1802200D (Entidad Local Registro Nº 01180212)

TELÉFONO Y FAX: 958.578.015 (Fax 958.570.107)

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

SEDE ELECTRÓNICA: https://sede.armilla.es/sede/catalogoTramites.do?ent_id=1&idioma=1

SITIO WEB: <https://armilla.es/>

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

Lo que se hace público para general conocimiento, en Armilla (Granada), a trece de febrero de dos mil veinticuatro. La Alcaldesa Presidenta.

Armilla, 13 de febrero de 2024.-La Alcaldesa.

NÚMERO 883

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)

Ordenanzas fiscales 2024

EDICTO

EXP.: 528/2023

D. Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel(Granada)

HACE SABER: Que al NO haber recibido alegaciones o reclamaciones el acuerdo por el que se aprueba la modificación de ordenanzas fiscales municipales para 2024 publicada en el BOP 244 de 27/12/2023, se consideran aprobadas de forma definitiva haciéndose público el texto íntegro de las modificaciones, participando que contra el presente Acuerdo ya definitivo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva en el Boletín oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente. Entran en vigor al día siguiente de su publicación.

TEXTO DE LAS MODIFICACIONES:

Modificación de la ordenanza nº 4 del ICIO.

Se modifica el artículo 2, quedando con la siguiente redacción:

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda al Ayuntamiento de la imposición. -

Nº 9. Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencia urbanística

Se propone la modificación de los siguientes artículos: Artículo 6º.- Cuota Tributaria.

1.- Apartado:

d) En la expedición de licencias de parcelación y segregación se aplicará una cuota de 110 euros, por cada porción que se obtenga susceptible de convertirse en finca registral a raíz de la finca matriz. La misma cuota se aplicará al resto de licencias no incluidas en este y demás apartados.

Nº 11. Ordenanza fiscal por expedición de documentos:

Se modifican los siguientes puntos

2.2. Por la instrucción de expediente sobre altas y alteraciones catastrales: 75 euros

3.3. Expedientes tramitados a instancia de parte de forma voluntaria o exigidos por alguna normativa jurídica específica, que tengan como resultado la emisión de certificaciones sobre situación jurídica-urbanística, legalizaciones o condiciones de edificaciones e inmuebles y que tengan efectos asimilados a licencia urbanística de obras y/o de primera ocupación, se aplicará el 1% sobre el valor catastral del inmueble si lo tuviera y bien el valor calculado por la oficina técnica según los valores medios del área.-

Benamaurel, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 842

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Admitidos para cuatro plazas de Monitores de Cultura

EDICTO

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

HACE SABER: Expirado el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de cuatro plazas de Monitor/a de los Talleres Municipales de Cultura como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cájar mediante concurso, cuyas bases fueron aprobadas mediante acuerdo por la Junta De Gobierno Local, sesión ordinaria, celebrada el día 22 de diciembre de 2022, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 314, anuncio 7174, de 31 de diciembre de 2022 y en virtud de lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación de admitidos y excluidos con carácter provisional:

ADMITIDOS

NOMBRE / DNI / Plaza

JOSÉ ÁNGEL VEGA GARCÍA / XXX309XX / Pintura y Cerámica

ELENA PRADOS GUTIÉRREZ / XXX292XX / Pintura y Cerámica

INMACULADA PIÑAR SÁNCHEZ / XXX753XX / Tapices

SIXTO A. MORENO REBOLLO / XXX792XX / Música

Mª TERESA GUZMÁN DOMÍNGUEZ / XXX869XX / Pachtwork

SEGUNDO. Aprobar el tribunal calificador para la provisión, mediante concurso, de cuatro plazas de monitor/a de los Talleres Municipales de Cultura como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cájar:

* Presidente Titular: Fidel Prieto Cabello.

* Presidenta Suplente: Yolanda Fernández Olmedo

* Vocal Titular: Belén Granados Alba.

* Vocal Suplente: Concepción Sánchez Ros

* Vocal Titular: Mª Paz Martínez García.

* Vocal Suplente: Julio Sánchez Roldán.

* Vocal Titular: Ana Belén Arredondo Ruiz.

* Vocal Suplente: Celia Corral Checa.

* Secretario Titular: Francisco de Asís López Lara.

* Secretario Suplente: Ernesto Molina Sánchez.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y página WEB del Ayuntamiento, www.cajar.es, otorgando a los interesados un plazo de cinco días naturales desde el siguiente a la publicación, al objeto de que se puedan

presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación, todo ello de conformidad con lo previsto en la base 4.1 de la convocatoria.

Cájar, 12 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 854

AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)

Listado de admitidos y excluidos para plaza de Limpiador/a de Edificios Municipales

EDICTO

ASUNTO: RESOLUCIÓN APROBANDO LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, PERSONAL LABORAL FIJO. EXP. 362/2023.

Por Decreto de Alcaldía nº 354, de fecha 27 de octubre de 2023, fueron aprobadas las bases que han de regir la selección de un/a limpiador/a de edificios municipales como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra, así como la constitución de bolsa de empleo. Dicha resolución fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 215 de 13 de noviembre de 2023, concediéndose un plazo de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de instancias.

Expirado dicho plazo, por Decreto de Alcaldía nº 11, de fecha 15 de enero de 2024, fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, siendo publicada la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lcalahorra.sedelectronica.es/>, con el fin de abrir un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de que los aspirantes excluidos provisionalmente pudieran subsanar los defectos que hubieren motivado su exclusión.

En consecuencia, de conformidad con la base sexta de las rigen esta convocatoria, procede dictar resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de selección, así como el lugar, fecha y hora para la realización del ejercicio de la fase de oposición. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento

<https://lcalahorra.sedelectronica.es/>

Por todo lo cual, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la cobertura de una plaza de limpiador/a de edificios municipales como personal laboral fijo, va-

cante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de La Calahorra, mediante el sistema de concurso-oposición, que se incluye en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios de este procedimiento se realizarán exclusivamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tercero. De acuerdo con la base séptima y el artículo 60 del TRLEBEP, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal Calificador está compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Fernando Peláez Cervantes, Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretaria: D^a Marta Luque Asenjo, Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Vocal 1^o: D^a Rosa M^a Bermejo Martínez, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias.

- Vocal 2^o: D^a M^a Jesús Capilla Polo, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Monachil.

- Vocal 3^o: D^a M^a Luisa Delgado Morales, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de La Calahorra.

Se designa como suplente a D^a Paulina Morillas Moreno, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de La Calahorra, para su actuación indistinta en el Tribunal en caso de necesidad de alguna suplencia. Si fuera precisa la concurrencia de más suplentes, serán designados por resolución de Alcaldía de conformidad con el artículo 60 mencionado.

Cuarto. La constitución del Tribunal Calificador y el desarrollo de la primera de las fases, oposición, tendrá lugar el día 6 de marzo de 2024, a las 9:00 horas, en la nave municipal El Silo. Cítese a los miembros para que acudan a la sesión.

ANEXO I. LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**ADMITIDOS**

- 1 / MARÍA PILAR MALDONADO FERNÁNDEZ / ***1149**
- 2 / JÉSICA DOLORES VALLEJO LÓPEZ / ***5751**
- 3 / ANA SALMERÓN GÓMEZ / ***8436**
- 4 / MARINA TORRES GÓMEZ / ***5220**
- 5 / MARÍA DE LAS VIRTUDES RODRÍGUEZ CARRIÓN / ***2387**
- 6 / MÍRIAM MORENO CARRASCO / ***2514**
- 7 / MARÍA NEREA HERRERA TRIBALDOS / ***7778**
- 8 / TANIA REQUENA CÉSAR / ***6705**
- 9 / CELIA ROMERO GUTIÉRREZ / ***7095**
- 10 / EMMANUEL JOSMAR MUÑOZ GARCÍA / ***4637**
- 11 / MARÍA CRISTINA MUÑOZ MOLERO / ***3274**
- 12 / BELINDA CANTÓN MACHADO / ***7617**
- 13 / MARÍA BELÉN TRIBALDOS HERRERA / ***7778**
- 14 / AZAHARA PÉREZ JIMÉNEZ / ***4713**
- 15 / ROCÍO BELÉN OLEA SÁNCHEZ / ***7336**
- 16 / MARÍA LUZ MORILLAS SÁNCHEZ / ***2564**

EXCLUIDOS

Ninguno.

La Calahorra, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 812

AYUNTAMIENTO CENES DE LA VEGA (Granada)*Delegación de competencias***EDICTO**

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

HACE SABER: Que con fecha 9 de febrero de 2024, se ha dictado resolución por la Alcaldía, por la que se acuerda delegar en la Concejala D^a Laura María Alcaide Montoro, para la autorización del matrimonio civil entre D^a Ana Lorente Pérez y D. Alfonso García Tejeo para el próximo día 14 de febrero de 2024.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cenes de la Vega, 9 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

Para el pago de los recibos se estará a lo establecido en las liquidaciones tributarias que se practiquen.

Todo ello conforme al art. 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y a los arts. 67 y 68 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento de Cájar.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de os padrones correspondientes, según el art. 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Cájar, 13 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 850

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrón general de contribuyentes por tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, enero de 2024

EDICTO

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

HACE SABER: Visto el Padrón General de Contribuyentes de la Tasa Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, correspondiente al período de emisión de facturas del 1/01/2024 al 31/01/2024.

Visto lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de recogida de residuos sólidos urbanos, art. 10.2.

Visto lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En uso de las atribuciones que me concede el art. 41.18 y 19 del R.D.L. 2568/86, de 25 de noviembre, he resuelto:

1º.- Aprobar el citado padrón correspondiente al mes de enero de 2024, por importe de 48.363,74 euros, periodos de consumo:

* Zona C50 (Grandes consumidores): enero/2024

* Zona C01 y C02 (periodicidad bimestral): noviembre-diciembre/2023

* Bajas

2º.- Abrir un periodo de reclamaciones a los interesados por período de 15 días a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el B.O.P.

Dicho padrón podrá ser consultado en las oficinas municipales, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

NÚMERO 900

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO (Granada)*Consulta popular fiestas patronales***EDICTO**

Por resolución de fecha 05/02/24 de Alcaldía del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, se Convoca una consulta popular de ámbito local cuyos términos exactos serán los siguientes: "¿Desea usted cambiar las fechas de las fiestas patronales al sábado más cercano al 15 de mayo? A dicha pregunta el electorado deberá responder con un SÍ o NO".

La consulta popular se llevará a cabo el día 17 de marzo de 2024 de las 9 horas a las 20 horas, en los lugares habilitados a tal fin, que son los siguientes: Salón de los Aljibes.

La campaña de información tendrá una duración de 10 días inmediatamente anteriores al día de la votación.

La administración electoral que tiene encomendadas las funciones de control y seguimiento del proceso.

Se publicará la presente Resolución en el Boletín oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamientos. Asimismo, en el plazo de cinco días naturales a dicha publicación se insertará en el Boletín oficial de la Provincia y se hará público en uno de los medios de comunicación de mayor difusión en el ámbito local y en la web del Ayuntamiento.

Cuevas del Campo, 15 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 863

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)*Licitación para arrendamiento de invernaderos***EDICTO****ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO INVERNADEROS MUNICIPALES**

D. José Pretel Vico, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Freila (Granada)

HACE SABER:

1.- Que por Resolución de Alcaldía de fecha 1 de febrero de 2024, ha sido aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el concurso por procedimiento abierto para el arrendamiento de los invernaderos municipales a continuación relacionados, el cual se expone al público por plazo de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que puedan presentarse reclamaciones.

Dicho pliego podrá consultarse y obtener copia del mismo en la Secretaría del Ayuntamiento.

2.- Simultáneamente se anuncia el concurso, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

2.1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Freila.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría del Ayuntamiento.

2.2. Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: el arrendamiento de seis invernaderos municipales, en la forma y con las condiciones que en el pliego de cláusulas administrativas se establecen.

Dichos invernaderos se emplazan y tienen la siguiente superficie:

- Invernadero 1: Parcela 280, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 6.000 m2.
- Invernadero 2: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 10.000 m2.
- Invernadero 3: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 4.200 m2.
- Invernadero 4: Parcela 172, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 8.300 m2.
- Invernadero 5: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 7.400 m2.
- Invernadero 6: Parcela 320, polígono 5 T.M. de Freila. Superficie: 3.500 m2.

b) Lugar de ejecución: municipio de Freila (Granada).

c) Plazo de concesión: 1 año contado desde el día siguiente al de la firma del documento en que se formalice el contrato, a cuyo término el terreno y las instalaciones revertirán al patrimonio municipal.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.

4. Canon.

El concesionario deberá abonar al Ayuntamiento un precio anual mínimo de 6.500 euros/hectárea por cada uno de los invernaderos cuantificados individualmente o bien la parte proporcional en el caso de que la superficie de cada uno de ellos no supere la hectárea.

5. Garantías.

- a) Provisional: excluida.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación (IVA excluido).

6. Obtención de documentación e información.

- a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.
- b) Domicilio: Pza. San Marcos, s/n
- c) Localidad y código postal: Freila 18812
- d) Teléfono: 958865201
- e) Fax: 958865233
- f) E-mail: aytofreila@gmail.com

7. Presentación de las ofertas.

a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los quince días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín oficial de la provincia de Granada.

b) Documentación a presentar: La especificada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación:

- Entidad: Registro General del Ayuntamiento de Freila, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.
- Domicilio: Pza. de San Marcos, s/n
- Localidad y código postal: Freila - 18812.

8. Apertura de ofertas:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Freila.
- b) Domicilio: Pza. de San Marcos, s/n
- c) Localidad: Freila (Granada)
- d) Fecha: La apertura de los sobres (cada uno de ellos sellado y rubricado) y la aplicación de criterios se llevarán a cabo por la mesa de contratación, el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, levantándose el acta correspondiente por Secretaría.

Freila, 1 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Pretel Vico.

NÚMERO 798

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS**

Expte. nº: 18731/2023. Estudio de detalle en parc. 6 PERI CETARSA

EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 24 de noviembre de 2023, adoptó

acuerdo por el que se aprueba DEFINITIVAMENTE el Estudio de Detalle para implantación de gasolinera para distribución minorista de combustible en el PERI Cetsarsa 5P, cuyo contenido literal es el que sigue:

“Se presenta a Pleno expediente núm. 18731/2023 de la Subdirección de Planeamiento relativo a Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes y alineaciones en parcela núm. 6 del PERI CETARSA, Rfa. Catastral: 2273405VG4127C0000OD.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 30 de octubre de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo, de conformidad con la normativa vigente, en el que se hace constar lo siguiente:

1º.- Por D. Manuel Santiago Bermúdez, en representación de PETROPRIX ENERGÍA, S.L., se solicitó la aprobación de Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes y alineaciones en Parcela 6 del PERI CETARSA, Rfa. Catastral: 2273405VG4127C0000OD, aportando documento técnico de Estudio de Detalle.

Posteriormente, con fecha 3 de agosto de 2023, presenta en el Registro Telemático Municipal, nuevo documento de Estudio de Detalle, acompañado por el preceptivo Resumen Ejecutivo, de fecha 2/08/23, redactado por el Ingeniero Industrial Don Juan Jesús Porras González, aportando además el documento que acredita la representación de la Sociedad Mercantil.

2º.- El documento de Estudio de Detalle fue aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de agosto de 2023 y, sometido a información pública por espacio de veinte días hábiles, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 187, de fecha 02/10/2023; además de exponerse, tanto el Edicto de información pública, como el documento complementario de la ordenación urbanística aprobado inicialmente, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal, y en las páginas web del Ayuntamiento de Granada y de su Portal de la Transparencia, desde el día 14-09-23, hasta el 31/10/23 (ambos inclusive).

3º.- El Pleno de la Junta Municipal de Distrito Chana, en el expte. de Participación Ciudadana nº 50/2023, informó el Estudio de Detalle en su sesión ordinaria celebrada el día 10 de octubre de 2023, de conformidad con lo previsto en el art. 213-2 del Reglamento Orgánico de Gobierno Abierto de la Ciudad de Granada (BOP nº 125 de 2 de julio de 2021).

4º.- El presente Estudio de Detalle ha sido tramitado con observancia de todos los trámites legalmente previstos en los artículos, 71, 75.1, 79 y 81.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, además del artículo 112 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-.

5º.- El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la LBRL y art. 16.1.i del ROM), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada

que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 17 votos a favor emitidos por los/las 15 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular, Sres./Sras.: Dª María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, Dª Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, Dª María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, Dª Amparo Arrabal Martín, Dª Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, Dª Encarnación González Fernández, Dª Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y Dª Elisa Campoy Soler y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: Dª Beatriz Sánchez Agustino y Dª Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 10 abstenciones emitidas por los/las Concejales/Concejalas del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, Dª Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, Dª María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, Dª María Eva Fernández Romero, Dª María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, Dª Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 13 de noviembre de 2023, en base a los informes técnico y jurídico emitidos, visto informe de Secretaría General, de fecha 9 de noviembre de 2023, y de conformidad con los artículos 71, 75.1, 79 y 81.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -LISTA-, además del artículo 112 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía -RGLISTA-; en ejercicio de las competencias atribuidas en el apartado i) del artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, creado por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, (BOE nº 301 de 17/12/03), y en idénticos términos el artículo 16.1º.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº 185 de fecha 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 30 de octubre de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo acuerda por mayoría (17 votos a favor y 10 abstenciones):

PRIMERO.- Aprobar definitivamente documento de Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes y alineaciones en Parcela núm. 6 del PERI CETARSA, que afecta a la parcela catastral núm. 2273405VG4127C0000OD.

SEGUNDO.- Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito objeto de este estudio de detalle.

TERCERO.- Una vez Depositado y Registrado el Estudio de Detalle en los correspondientes Registros Municipal y Autonómico, de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados, según lo previsto en el apartado 1.c) del artículo 112 del RGLISTA, y Decreto 2/2004, de 7 de enero, se procederá a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, según se señala en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al que remite el artículo 41.1, inciso final, de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

CUARTO.- Notificar este acuerdo a los interesados junto con los recursos que procedan."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística, se hace público para general conocimiento, pudiéndose consultar el documento en la dirección: <https://www.granada.org/inet/regiourb.nsf/ic complementarios>

Indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal; o bien directamente el recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, si no hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 7 de febrero de 2024.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique M. Catalina Carmona.

NÚMERO 799

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONSEJERÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Expte. nº: 10337/2021. Estudio de Ordenación para cambio de uso Avda. Argentinita, 4-4D

EDICTO

La Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado día 22 de diciembre de 2023, adoptó acuerdo por el que se aprueba DEFINITIVAMENTE el Es-

tudio de Ordenación para cambio de uso en Avda. Argentinita nº 4-4D, cuyo contenido literal es el que sigue:

"Se presenta a Pleno expediente núm. 10337/2021 de la Dirección General de Urbanismo respecto a estudio de ordenación en Avenida Argentinita, nº 4-4D.

En el expediente obra informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 1 de diciembre de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo con fecha 4 de diciembre de 2023, emitido de conformidad con la normativa urbanística vigente, el documento técnico, así como los informes técnicos, jurídicos y sectoriales que obran en el expediente, en el que se hace constar que:

Con fecha de registro de entrada 4 de junio de 2021, D. Gabriel Jesús Fernández Adarve, en representación de Camcar 2014, S.L., Gelo y Tepa 2009, S.L. y Lu&Hans, S.L., presenta solicitud relativa a tramitación de innovaciones del Plan general de ordenación urbana (PGOU) y del Plan parcial P-22, para cambio de uso deportivo privado a residencial singular, en Avda. Argentinita, nº 4-4D, acompañada de documentación técnica, ambiental y acreditativa de la representación aludida.

Remitida la documentación referida, la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente, con fecha 27 de octubre de 2021, emite informe ambiental estratégico relativo a la innovación del PGOU planteada, donde determina que no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente en sus propios términos.

Con motivo de diversas actuaciones posteriores del interesado, se dictan correlativos actos administrativos y se emiten informes técnicos por el Jefe de Servicio de planeamiento no protegido, fechados los días 27 de abril, 31 de mayo y 11 de agosto de 2022.

A través del sistema ORVE, con fecha de registro de salida 18 de enero de 2023, se remite a la Administración autonómica competente consulta previa de evaluación de impacto en la salud relativa a la pretendida innovación del PGOU, de conformidad con lo solicitado por el interesado y la documentación aportada.

Con fecha de registro de entrada 19 de enero de 2023, el promotor solicita continuar los trámites por la vigente Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA), y acompaña para ello estudio de ordenación para actuación de transformación urbanística de mejora urbana para el cambio de uso urbanístico pretendido inicialmente.

Emitidos informes técnico, de 23 de febrero de 2023, y jurídico, de 7 de marzo de 2023, y elevada propuesta de la Subdirección de Planeamiento; la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de marzo de 2023, acordó, entre otros: "PRIMERO: Aprobar el proyecto y aprobar inicialmente el estudio de ordenación para cambio de uso de equipamiento deportivo privado a residencial plurifamiliar uso compatible/ alternativo con residencial singular en Avda. Argentinita, nº 4-4D, parcelas catastrales 5772510VG4157 B0001EJ y 5772542VG4157B0001EJ."

Con fecha de registro de entrada 1 de abril de 2023, el promotor aporta documentación sobre la identidad de propietarios y titulares de derechos u otros interesa-

dos requerida en los términos del dispositivo QUINTO del indicado acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Sometido el expediente administrativo a trámite de información pública, consta la presentación de escritos de alegaciones de D. Francisco Guerrero López y D^a Carmen M^a de la Linde Valverde, ambos con fecha de registro de entrada 4 de septiembre de 2023; respecto a las que el interesado Camcar 2014, S.L., a través de su representación, formula diversas manifestaciones, con fecha de registro de entrada 4 de octubre de 2023

Con motivo de las observaciones efectuadas en el informe emitido por la Administración autonómica competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, tras aportar previo documento (informado técnicamente en sede municipal el día 31 de octubre de 2023), el promotor presenta nueva versión de estudio de ordenación (noviembre 2023), con fecha de registro de entrada 13 de noviembre de 2023.

El expediente administrativo fue sometido al trámite de información pública mediante inserción de anuncios en el Tablón de edictos de la Sede electrónica y Portal de transparencia, desde el día 24 de marzo al 9 de mayo de 2023, y posteriormente de 29 de junio al 31 de agosto de 2023, así como mediante notificación personal a interesados y colindantes.

Consta en el expediente administrativo la presentación de alegaciones por D. Francisco Guerrero López y D^a Carmen M^a de la Linde Valverde, ambas con fecha de registro de entrada 4 de septiembre de 2023 y con idéntico contenido.

Ante tales escritos, CAMCAR 2014, S.L., a través de su representación, presenta, con fecha de registro 4 de octubre de 2023, las siguientes manifestaciones extracadas:

1^a.- Los lucernarios o tragaluces abiertos por los alegantes no son susceptibles de constituir servidumbre de luces (acompaña fotografías).

2^a.- Los alegantes no tienen título alguno de constitución de esa supuesta servidumbre, ni consta inscrita en Registro de la propiedad (adjunta nota simple).

3^a.- Ningún propietario del antiguo camping ha autorizado a los alegantes la apertura de los huecos existentes en la pared de su vivienda.

4^a.- No ha concurrido prescripción adquisitiva por la que quedara constituida tácitamente una supuesta servidumbre.

Las alegaciones también son analizadas en el informe emitido por el Jefe de Servicio de planeamiento no protegido, fechado el día 23 de noviembre de 2023, con las argumentaciones reproducidas a continuación concernientes a cada uno de los siguientes puntos -resumidos- planteados en aquéllas:

a) Cesión ilógica a Ayuntamiento de parcela con destino residencial plurifamiliar adyacente a viviendas unifamiliares, con dificultades de tráfico en calle existente, peligro para residentes y minoración de espacios libres por la necesidad de apertura de nuevo vial.

“La calle Clarines posee un ancho de 8 m, un 25% superior a la sección mínima de 6 m establecida por el PGOU para calles peatonales o de tráfico restringido, según el artículo 1.3.1.f de la Ordenanza reguladora de

las condiciones particulares de los proyectos y obras de urbanización, por lo que no existe ningún problema de movilidad para que dicha calle asuma el tráfico correspondiente a un edificio residencial de 1.000 m²t (10 viviendas), no siendo necesario ningún acceso por una calle lateral.”

b) A lo anterior proponen tres posibles soluciones alternativas.

Alternativa 1: “La presente actuación de transformación urbanística no se incluye en ninguna de las actuaciones previstas en el artículo 49.4 del Reglamento de la LISTA que permiten reducir el porcentaje de participación de la comunidad, por lo tanto se desestima dicha propuesta.”

Alternativa 2: “La ordenación propuesta en el Estudio de Ordenación se ha proyectado buscando la mejora del bienestar de la población teniendo en cuenta todos los condicionantes del área homogénea, entre la que destaca la comunicación entre las dos agrupaciones de viviendas unifamiliares (una con acceso a través de la calle Sol y Sombra y otra con acceso por la Av. Luis Miranda Dávalos) que actualmente se encuentran aisladas. Colocar la parcela municipal en la calle Paseillo implicaría mantener la barrera física existente entre ambas agrupaciones de viviendas unifamiliares, además de que con dicha ordenación no se tendría menor impacto visual ni tampoco mejor eficiencia energética y mejor orientación. Destacar que las parcelas donde se ubican los supermercados LIDL y Mercadona no forman parte del área homogénea delimitada por el presente Estudio de Ordenación.

Por tanto se desestima dicha propuesta.”

Alternativa 3: “Como se ha expresado en la alegación anterior, la ordenación propuesta en el Estudio de Ordenación busca la mejora del bienestar de la población, por lo que se ha considerado que para la parcela en cuestión la calificación de residencial plurifamiliar propuesta es la mejor opción para poder materializar la edificabilidad correspondiente al diez por ciento del incremento de aprovechamiento urbanístico (1.001,9 m²t), ocupando una menor superficie y teniendo en cuenta los condicionantes de partida: adosamiento a la medianería vista manteniendo su misma altura; y separación de H/2 (H = altura del edificio) de la parcela colindante con el fin de no generar una nueva medianería vista en la parcela en la que se localiza actualmente el supermercado LIDL.

Por otra parte, se ha recibido escrito del representante legal de la mercantil CAMCAR 2014, S.L., propietaria de la parcela con referencia catastral 5772510 VG4157B0001EJ, en el que manifiesta que no existe la servidumbre de luces a las que se hace referencia en la alegación.

Así pues se desestima dicha propuesta.”

b) Manifiestan el mal estado de la vegetación en las parcelas incluidas en el ámbito del estudio de ordenación y otras colindantes.

“Con la aprobación del presente Estudio de Ordenación se recuperará medio ambientalmente la zona incluida en su ámbito, principalmente por dos razones: se ejecutará una parcela de 3.052 m²s calificada como es-

pacios libres y zonas verdes constituida por una zona verde ajardinada con 105 árboles, un espacio libre con pavimento filtrante y mobiliario urbano, y una zona de juegos destinada al ocio y esparcimiento de la población; y por otro lado, la parcela de 5.449 m²s calificada como residencial plurifamiliar bloque abierto “Argentinita” dispondrá también de una zona verde ajardinada privada de 1.362 m²s.

Respecto a las parcelas no incluidas en su ámbito, nada que decir puesto que no son competencia del presente Estudio de Ordenación.”

De acuerdo con el art. 83.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas (LPACAP), la comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

Con fecha 11 de abril de 2023, la Delegación territorial en Granada de la Consejería de agricultura, pesca, agua y desarrollo rural, mediante oficio del Jefe de Servicio de dominio público hidráulico y calidad de las aguas, en relación con el informe autonómico en materia de aguas, comunica que “el Organismo competente para informar es la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir”.

Por la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir se emite informe favorable (que contiene condiciones generales), fechado el día 12 de mayo de 2023.

Respecto a las consultas formuladas a las compañías suministradoras, Emasagra, S.A., mediante informe de 3 de noviembre de 2023, comunica resumidamente:

a) Existen redes de abastecimiento y saneamiento aptas para atender los servicios futuros.

b) Una vez los promotores realicen los proyectos de urbanización y edificación correspondientes y aporten los datos de dotaciones y puntos de conexiones necesarios, se estudiará las redes como mejor opción de conexión futura desde el punto de vista operativo, así como diámetros de acometidas, posición y posibles refuerzos.

c) Las parcelas son atravesadas longitudinalmente por una red de pluviales particular, proveniente de la zona comercial aguas arriba, conectada al colector de saneamiento público, cuya existencia habrá de tenerse en cuenta en las futuras actuaciones previstas, así como su desvío si fuera necesario para mantener su uso y evacuación al colector.

Además, el promotor incorpora, como anexo, en el último documento de estudio de ordenación (noviembre 2023) el escrito de Edistribución redes digitales, S.L.U., de 4 de noviembre de 2023, relativo a las condiciones técnico-económicas del suministro eléctrico pedido.

Solicitado informe preceptivo y no vinculante de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo conforme a lo dispuesto en el art. 75.2.b) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía

(LISTA), y art. 107 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley (RGLISTA), tras varias actuaciones, se emite, el día 15 de septiembre de 2023, por la Delegación territorial en Granada, en sentido desfavorable por las diversas observaciones especificadas en el mismo; sin que sea necesario remitir a esa Delegación territorial de nuevo el instrumento para la emisión de nuevo informe previo a su aprobación definitiva.

Al respecto, en la última versión del estudio de ordenación (noviembre 2023), en el apartado 6.1.2, se explica cómo ha sido atendida cada una de las observaciones efectuadas en el referido informe y se concluye: “Se considera que en el presente Estudio de Ordenación se han tenido en cuenta todas las observaciones del informe preceptivo emitido...”

El Jefe de Servicio de planeamiento no protegido, en el informe emitido con fecha 23 de noviembre de 2023, respecto a esta última versión del estudio de ordenación (noviembre 2023), concluye “que la nueva versión del Estudio de Ordenación presentada se adecúa a la legislación urbanística, pero como este informe daría lugar a un precedente respecto a las dotaciones locales en las actuaciones de transformación urbanística de mejora urbana, contrario a lo expresado por los servicios técnicos de la Junta de Andalucía, lo elevo a instancias superiores para su análisis y ratificación si así lo estiman oportuno”, con fundamento en los argumentos siguientes:

“El ámbito del Estudio de Ordenación se circunscribe a las parcelas sitas en avenida de la Argentinita nº 4 y 4(D), con referencia catastral 5772510VG4157B0001EJ y 5772542VG4157B0001EJ, que abarca una superficie de 9.001 m², siendo su objetivo el cambio del uso pormenorizado establecido por el vigente PGOU-2001 y Plan Parcial P-22 (Plan Parcial procedente del PGOU/85) y el incremento de su aprovechamiento urbanístico, pasando de un Equipamiento Comunitario Deportivo Privado a un uso Residencial Plurifamiliar alternativo (compatible) con el de Residencial Singular, y proponiendo la generación de dos parcelas residenciales, una de 5.449 m² y otra de 500 m² de superficie, una parcela destinada a Sistema General de Espacios Libres de 2.803 m² de superficie y otra destinada a Sistema Local de Espacios Libres de 249 m² de superficie.

La actuación de mejora urbana propuesta se justifica y motiva en que con la nueva ordenación se generaría en el actual solar, en el cual nunca se desarrolló el uso deportivo y que actualmente se encuentra en situación de abandono, una parcela de uso residencial comunitario en el cual se prestaría un servicio social, una parcela residencial municipal, un sistema general y un sistema local de espacios libres que comunicarían las dos agrupaciones de viviendas unifamiliares (una con acceso a través de la calle Sol y Sombra y otra con acceso por la Av. Luis Miranda Dávalos), actualmente sin comunicación entre ellas por la barrera física que supone las parcelas objeto del Estudio de Ordenación, permeabilizando la zona y generando por un lado una zona de esparcimiento, reposo y ocio de la población y, por otro, un sistema de movilidad peatonal y transporte no mo-

torizado que fomente el desplazamiento a pie a través de un recorrido confortable desde el punto de vista del paisaje, de la calidad del aire y del confort acústico.

La nueva ordenación propuesta para el área homogénea es la indicada en los planos nº 4.1 y 4.2 de la cartografía de ordenación. El incremento de aprovechamiento urbanístico es de 10.019 uua (de 967 a 10.946), siendo los deberes vinculados a la actuación de mejora urbana propuesta, según lo dispuesto en el artículo 28 de la LISTA, los siguientes:

a) Entrega al Ayuntamiento de Granada, y con destino al patrimonio público de suelo, de la parcela libre de cargas de 500 m² de superficie descrita en los planos de la cartografía de ordenación y en la memoria del Estudio de Ordenación, con el fin de materializar el diez por ciento del incremento de aprovechamiento urbanístico, el cual se corresponde con 1.001,9 uua.

b) Entrega al Ayuntamiento de Granada del suelo calificado como sistema general de espacios libres descrito en los planos de la cartografía de ordenación y en la memoria del Estudio de Ordenación, el cual posee una superficie de 2.803 m² resultado del incremento de población en 263 habitantes por el cambio de uso pormenorizado del área homogénea (2,4 habitantes por cada 100 m²). Dicha superficie se ha calculado teniendo en cuenta que el estándar de Sistemas Generales de Espacios Libres establecido en el Documento de Adaptación del PGOU a la LOUA (publicado en el BOP nº 93 de 19 de mayo de 2009) es de 10,67 m²s/habitante.

c) Entrega al Ayuntamiento de Granada del suelo calificado como sistema local de espacios libres descrito en los planos de la cartografía de ordenación y en la memoria del Estudio de Ordenación, el cual posee una superficie de 249 m², resultado de tener en cuenta lo establecido en el artículo 82.5 del Reglamento de la LISTA.

Respecto a la dotación local ha de destacarse las siguientes cuestiones:

1.- El Reglamento de la LISTA no establece que la reserva dotacional sea proporcional al incremento de población, si no que se calcule en base al incremento de población pero teniendo en cuenta el nivel dotacional objetivo de la zona donde se ubique. En el caso de que la reserva dotacional fuese proporcional al incremento de población en función de su nivel dotacional objetivo, como sostienen los servicios técnicos de la Junta de Andalucía en su informe de fecha 15 de septiembre de 2023, daría lugar a que en aquellas zonas de la ciudad que posean un alto nivel dotacional deberían generarse mucho suelo dotacional, quizás no siendo necesario en su totalidad, mientras que en aquellas otras zonas de la ciudad donde este nivel dotacional objetivo fuese muy bajo o nulo, y donde si que fuese necesario generar mucho más suelo dotacional, habría que generar muy poco o ninguno, lo que va en contra de la propia lógica y de las necesidades dotacionales de las distintas zonas de suelo urbano de la ciudad.

De hecho, si esto fuese así en el caso que nos ocupa, la superficie destinada a dotaciones locales que habría que generar en el área homogénea sería de 5.608 m²s (para un incremento de población de 263 habitantes), y no de 603,50 m²s como se establece en el informe de

los servicios técnicos de la Junta de Andalucía de fecha 15 de septiembre de 2023 (cometen un error al obtener el número de habitantes pues, con una edificabilidad lucrativa de 180.230 m²t en la zona de suelo urbano en la que se integra el área homogénea, el número de habitantes es de 4.326 y no de 43.255 habitantes como señalan en su informe, considerando para su cálculo 100 m²t/viv y 2,4 hab/viv). Esto implicaría, según lo informado por los servicios técnicos de la Junta de Andalucía, que en el área homogénea en cuestión habría que generar un sistema general de espacios libres de 2.803 m²s, un sistema local de 5.608 m²s y una parcela municipal para materializar el 10% del incremento de aprovechamiento urbanístico de 500 m²s, lo que suma en total 8.911 m²s de cesión en un ámbito de 9.001 m²s.

Hay que destacar que para la configuración de las zonas homogéneas de suelo establecidas en el Documento de Adaptación del PGOU a la LOUA no se tuvo en cuenta, lógicamente, el nivel dotacional de éstas, sino que se diseñaron con el fin de establecer su uso, edificabilidad global y densidad de viviendas, lo que ha dado origen a que existan grandes diferencias entre ellas respecto a sus niveles dotacionales objetivo.

2.- La zona de suelo urbano en la que se integra el área homogénea está constituida por los planes parciales de suelo en transición P-22, P-23 y P-24 (planes parciales procedentes del PGOU/85), siendo los niveles dotacionales actuales de esta zona de suelo urbano, calculados según lo dispuesto en el Reglamento de la LISTA, los siguientes:

Superficie = 374.759 m²s

Edificabilidad residencial = 180.230 m²t

Edificabilidad lucrativa no residencial = 869 m²t

Edificabilidad infraestructuras = 18.676 m²t

Edificabilidad dotacional objetivo = 29.929 m²t

Edificabilidad Total = 229.704 m²t

Superficie EL y ZV objetivo = 60.099 m²s

Superficie Equipamientos objetivo = 32.143 m²s

Superficie Dotacional objetivo = 92.242 m²s

Superficie EL y ZV existente = 58.698 m²s

Superficie Equipamientos existente = 22.025 m²s

Superficie Dotacional existente = 80.723 m²s

Nivel Dotacional objetivo = 0,4016 m²s/m²t

Nivel Dotacional existente = 0,3514 m²s/m²t

Con la nueva ordenación propuesta para el ámbito (edificabilidad residencial de 10.946 m²t, sistema general de espacios libres de 2.803 m²s y sistema local de espacios libres de 249 m²s) los nuevos niveles dotacionales para esta zona de suelo urbano serían los siguientes:

Nivel Dotacional objetivo = 0,3775 m²s/m²t

Nivel Dotacional existente = 0,3371 m²s/m²t

La reducción respecto a los niveles dotacionales previos a la actuación de transformación urbanística de mejora urbana se debe a dos cuestiones: por un lado a que el uso pormenorizado del suelo que va a ser modificado es el de equipamiento deportivo privado (equipamiento básico con un cómputo del 20% de su superficie para el cálculo del nivel dotacional) y, por otro lado, que 2.803 m² de superficie del ámbito pasa a ser calificada como Sistema General de Espacios Libres que no computa a la hora de calcular el nivel dotacional de la zona.

Ahora bien, si se analiza la zona de suelo urbano en cuestión como si se tuviesen que generar dotaciones locales a través de una actuación de transformación urbanística (ATU) de nueva urbanización en suelo rústico, el nivel dotacional objetivo a alcanzar sería:

Nivel Dotacional objetivo = 0,3071 m2s/m2t (*)

(*) Calculado para las 51 viviendas/Ha de esta zona de suelo urbano con una reserva de dotaciones locales de 16 m2s/habitante (2,4 habitantes/vivienda), tal y como se dispone en el artículo 82.6 del Reglamento de la LISTA.

Como puede observarse, el nivel dotacional objetivo a alcanzar (0,3071) es inferior al que quedaría en la zona de suelo urbano tras la ATU de mejora urbana propuesta (0,3775) e incluso inferior a su nivel dotacional existente (0,3371), lo que viene a indicar que la zona de suelo urbano en la que se incluye el área homogénea delimitada en el estudio de ordenación está mucho más dotada de espacios libres, zonas verdes y equipamientos básicos que la exigida por la LISTA para una actuación de transformación urbanística de nueva urbanización. Esto se debe principalmente a que la mayoría de los sistemas generales de espacios libres que se generaron por los planes parciales P-22, P-23 y P-24 fueron calificados por el vigente PGOU como sistemas locales de espacios libres, por lo que han pasado a computar a la hora de calcular el nivel dotacional objetivo de esta zona de suelo urbano, disparando dicho valor.

3.- La LISTA no establece en sus artículos 3.2 y 86.1, ni tampoco el Reglamento de la LISTA en sus artículos 47.3.b), 82 y 251, que las actuaciones de transformación urbanística de mejora urbana han de mantener los estándares dotacionales ya alcanzados en la ciudad existente, como reflejan los servicios técnicos de la Junta de Andalucía en su informe de 15 de septiembre de 2023.

Lo que la LISTA dispone en su artículo 86.1 (los demás artículos no tienen relación alguna con el mantenimiento de los estándares dotacionales) es que la nueva ordenación deberá fundarse en la mejora del bienestar de la población y en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística. En relación a las dotaciones públicas de espacios libres y zonas verdes, deberá basarse en el mantenimiento de las dotaciones ya obtenidas conforme al planeamiento vigente y, en su caso, de la proporción alcanzada entre la superficie de estas y el aprovechamiento urbanístico.

Respecto a la primera parte del artículo destacar que la nueva ordenación propuesta se funda claramente en la mejora del bienestar de la población y en el mejor cumplimiento de los principios y fines de la actividad urbanística, pues de un solar actualmente en situación de abandono se obtendría por una parte un parque para el uso y disfrute de la población de 3.052 m2s en la que se incluye una zona de juego de 249 m2s, el cual comunicaría dos agrupaciones de viviendas unifamiliares actualmente sin comunicación entre ellas permeabilizando la zona, dando lugar a un sistema de movilidad peatonal y transporte no motorizado que fomente el desplazamiento a pie a través de un recorrido confortable desde el punto de vista del paisaje, de la calidad del

aire y del confort acústico; por otra parte una parcela municipal de 500 m2s con una edificabilidad de 1.001,9 m2t; y por último una parcela que va a ser destinada a residencia comunitaria que prestaría un servicio social, tal y como se dispone en los artículos 6.1.17.4 y 6.2.8.1.1 del PGOU.

Respecto a la segunda parte del artículo, resaltar que en el área homogénea que se delimita en el Estudio de Ordenación no existen dotaciones públicas de espacios libres y zonas verdes, siendo por tanto nula la proporción alcanzada entre la superficie de estas y el aprovechamiento urbanístico. Sin embargo van a crearse 3.052 m2s (2.803 + 249) de dotaciones públicas de espacios libres y zonas verdes.

Por otro lado, en la memoria económica de la nueva versión del Estudio de Ordenación se especifica que las actuaciones urbanizadoras no supondrán impacto alguno en las haciendas públicas, ya que los costes ocasionados por la implantación y mantenimiento de los suelos dotacionales públicos, las infraestructuras y los servicios técnicos necesarios o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes correrán a cargo de los promotores de estas actuaciones urbanizadoras, cumpliendo de esta manera con lo dispuesto en los artículos 28 de la LISTA y 49.1 del Reglamento de la LISTA."

Según el art. 22.1 del TRLSRU, art. 62.3 de la LISTA, Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (LEA), arts. 36.1, 38, 39 y 40 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental (LGICA), se tramita la correspondiente evaluación ambiental estratégica y, al efecto, la Administración autonómica competente en materia de medio ambiente, con fecha 27 de octubre de 2021, emite informe ambiental estratégico relativo a la innovación del PGOU planteada inicialmente, donde determina que la "Innovación del PGOU de Granada para cambio de uso de equipamiento deportivo privado a residencial singular en Avenida Argentinita nº 4 y 4D" no tiene efectos significativos sobre el medio ambiente, en los términos establecidos en el Informe Ambiental Estratégico", y contiene en el apartado de condicionado, entre otros: "C. El planeamiento de desarrollo debe incluir la implantación de arbolado de alineación o ajardinamientos en las nuevas calles, al objeto de mejorar la habitabilidad, promover la movilidad sostenible y favorecer la adaptación al cambio climático."

A través del sistema ORVE, con fecha de registro 21 de agosto de 2023, se traslada a esa Administración autonómica el informe conjunto municipal emitido con fecha 29 de junio de 2023, en el que, entre otros extremos, se desprende que el posterior estudio de ordenación (como instrumento de ordenación urbanística exigido por la LISTA, con motivo de la continuación del procedimiento por las reglas de esta Ley, al amparo de su disposición transitoria tercera) no implica cambios a efectos ambientales y se pueden conservar las actuaciones del órgano ambiental por no ver afectado su contenido (informe ambiental estratégico); sin que obre en el expediente administrativo otro pronunciamiento de la Administración autonómica.

Al amparo del art. 56 de la Ley 16/2001, de 23 de diciembre, de salud pública de Andalucía (LSPA), en relación con el Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, se realiza consulta previa de evaluación de impacto en la salud relativa a la innovación del PGOU pretendida inicialmente, mediante oficio, fechado el día 7 de marzo de 2023, el Director General de salud pública y ordenación farmacéutica, comunica, entre otros aspectos:

“... de momento, no puede eximirse a este instrumento de ordenación urbanística de someterse a evaluación de impacto en salud ya que la información facilitada no resulta suficiente...”

“... aún sería posible llegar a descartar la existencia de impactos significativos sobre la salud y, con ello, eximir a la innovación de someterse a evaluación de impacto en la salud. Para ello, podrá realizar una nueva consulta ampliando la memoria presentada según lo indicado anteriormente, y todo ello siempre que no se haya aprobado inicialmente el instrumento de planeamiento.”

“En cualquier caso, se recuerda que sólo podrán estar sometidos a EIS:

Los instrumentos de planeamiento urbanístico incluidos en el apartado 1.b) del artículo 3 del Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento EIS en Andalucía, en aquellos casos en los que la tramitación del planeamiento sea conforme a la Disposición transitoria 3ª de la Ley 7/2001, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), y por tanto se acojan a su tramitación conforme a la anterior normativa (Ley 7/2002, LOUA).

Los instrumentos de ordenación establecidos en la Disposición Final 4ª de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, en el resto de casos.”

Dentro del apartado 4.2.2 del último documento de estudio de ordenación (noviembre 2023), se afirma que su ámbito no está incluido en ningún área urbana socialmente desfavorecida, al tenor de lo dispuesto en la Orden de 13 de junio de 2016 y anexo I (considerado vigente a este efecto por remisión normativa) del Decreto-ley 7/2013, de 30 de abril, de medidas extraordinarias y urgentes para la lucha contra la exclusión social.

En consecuencia, al continuar el procedimiento urbanístico conforme a las determinaciones de la LISTA (apartado segundo de su disposición transitoria tercera), mediante la tramitación del correspondiente estudio de ordenación, se deriva que -de acuerdo con la vigente redacción del art. 56 de la LSPA, letra b).3º del apartado primero- este instrumento de ordenación urbanística detallada no está incluido en los supuestos sometidos a informe de evaluación del impacto en la salud.

El art. 28, en relación con el art. 61.4 y disposición transitoria segunda (apartado tercero), de la LISTA y el art. 49, en relación con el art. 82 (apartados quinto y octavo) y disposición transitoria tercera (apartado primero), del RGLISTA enumeran los deberes de la promoción de ATU de mejora urbana en suelo urbano y rigen las particularidades de las entregas, libres de cargas y urbanizadas, de suelo pertinentes.

De acuerdo con el art. 88.2 de la LISTA, en relación con el art. 90 (presupuestos de la actividad de ejecución), y correlativos arts. 124.1.a), 125 y 237 y ss. del RGLISTA, la ejecución de la ATU de mejora urbana se desarrollará mediante actuación asistemática (arts. 109 y ss.), que incluirá, en su caso, las actividades de gestión y de urbanización; salvo que pueda legitimar directamente la ejecución cuando no sea necesario instrumento de gestión. El régimen jurídico de las actuaciones de urbanización se complementa con el contenido de los arts. 188 y ss. del RGLISTA.

El expediente administrativo ha sido informado en la sesión ordinaria de la Junta municipal de Distrito Beiro celebrada el día 19 de octubre de 2023.

La aprobación definitiva, previos informes técnicos o jurídicos procedentes, cuando no se aprecie la existencia de deficiencia documental o procedimental, se adoptará motivadamente en los términos regulados en el art. 79 de la LISTA y art. 109 del RGLISTA.

El art. 9.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía (LAULA), enumera las competencias propias en materia de ordenación urbanística reconocidas a los municipios andaluces, entre ellas, la elaboración, tramitación y aprobación definitiva del planeamiento de desarrollo, así como de las innovaciones de la ordenación urbanística que no afecten a la ordenación estructural. El art. 75.1 de la LISTA reconoce la competencia de los municipios para la aprobación de todos los instrumentos de ordenación urbanística y sus innovaciones (salvo lo establecido en el apartado segundo del precepto), y el art. 98.1 del RGLISTA remite a los órganos que tengan atribuida la competencia en las normas reguladoras de su estructura, organización y funcionamiento.

El Pleno Municipal tiene atribuida la competencia para los acuerdos de aprobación que pongan fin a la tramitación municipal de planes y demás instrumentos de ordenación (art. 123.1.i de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, LBRL, y art. 16.1.i del Reglamento Orgánico Municipal, ROM, Boletín Oficial de la Provincia nº 185, de 29 de septiembre de 2014), previo dictamen de la Comisión Informativa Delegada que corresponda (art. 122.4 de la LBRL y arts. 46 y 55 del ROM).

El R. D. 128/2018, de 16 de marzo, que regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional (RRJFALHN), su art. 3.3.d).7º contempla la emisión de informe previo de Secretaría, en ejercicio de la función de asesoramiento legal preceptivo, para la aprobación, modificación o derogación de instrumentos de planeamiento; que podrá consistir en una nota de conformidad en relación con los informes que hayan sido emitidos por los servicios del propio Ayuntamiento y que figuren como informes jurídicos en el expediente (art. 3.4 del RRJFALHN).

Durante el transcurso del debate se producen las siguientes intervenciones:

Tras ello se somete a votación el expediente, obteniéndose el siguiente resultado:

- 17 votos a favor emitidos por los/las 15 Concejales/Concejalas del Grupo Municipal del Partido Popular,

Sres./Sras.: D^a María Francisca Carazo Villalonga, D. Jorge Saavedra Requena, D^a Ana Isabel Agudo Martínez, D. Enrique Manuel Catalina Carmona, D. Vito Rafael Episcopo Solís, D^a María Rosario Pallares Rodríguez, D. Juan Ramón Ferreira Siles, D. Jorge Iglesias Puerta, D^a Amparo Arrabal Martín, D^a Ana Belén Sánchez Requena, D. Francisco José Almohalla Noguerol, D^a Encarnación González Fernández, D^a Carolina Amate Villanueva, D. Fernando Parra Moreno y D^a Elisa Campoy Soler y las 2 Concejales del Grupo Municipal VOX, Sras.: D^a Beatriz Sánchez Agustino y D^a Mónica del Carmen Rodríguez Gallego.

- 10 abstenciones emitidas por los/las 10 Concejales/Concejales del Grupo Municipal Socialista, Sres./Sras.: D. Francisco Cuenca Rodríguez, D^a Ana María Muñoz Arquelladas, D. Jacobo Calvo Ramos, D^a María Raquel Ruz Peis, D. Eduardo José Castillo Jiménez, D^a María Eva Fernández Romero, D^a María de Leyva Campaña, D. Francisco Herrera Triguero, D^a Nuria Gutiérrez Medina y D. Juan José Ibáñez Martínez.

En consecuencia, aceptando dictamen de la Comisión Municipal de Urbanismo, Limpieza Viaria, Mantenimiento y Participación Ciudadana, de fecha 11 de diciembre de 2023, y de conformidad con lo establecido en los arts. 69 y 78 a 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso a la sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA); arts. 5, 92, 109 a 111 y disposición transitoria 12^a del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía (RGLISTA); supletoriamente en lo que resulte compatible, Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico; art. 25.2 del R. D. Leg. 7/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley de suelo y rehabilitación urbana (TRLRUR); art. 18 de la Ordenanza Municipal de transparencia y buen gobierno (BOP nº 150, de 8 de agosto de 2016); y en ejercicio de las competencias atribuidas en el vigente art. 123.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en idénticos términos el art. 16.1.i) del Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. nº. 185 de 29/09/2014), el Ayuntamiento Pleno, en base a informe propuesta del Subdirector General de Planeamiento, de fecha 1 de diciembre de 2023, visado por la Directora General de Urbanismo con fecha 4 de diciembre de 2023 acuerda por mayoría (17 votos a favor y 10 abstenciones):

PRIMERO: Desestimar las alegaciones formuladas por D. Francisco Guerrero López y D^a Carmen M^a de la Linde Valverde, por las razones contenidas argumentadas al respecto en el informe emitido por el Jefe de Servicio de Planeamiento no protegido, fechado el día 23 de noviembre de 2023, y reproducida en la fundamentación de este acuerdo.

En relación sobre las manifestaciones relativas al mal estado de la vegetación de determinadas parcelas colindantes con su inmueble, se insta a que, por el servicio municipal correspondiente, se inicien las actuaciones administrativas que procedan.

SEGUNDO: Aprobar definitivamente el estudio de ordenación (documento noviembre 2023) para cambio de uso de equipamiento deportivo privado a residencial plurifamiliar uso compatible/alternativo con residencial singular en Avda. Argentinita, nº 4-4D, parcelas catastrales 5772510VG4157B0001EJ y 5772542VG4157B0001EJ, promovido por Camcar 2014, S.L., Gelo y Tepa 2009, S. L. y Lu&Hans, S.L.

TERCERO: Se pone en conocimiento de los promotores las siguientes obligaciones en relación con el citado estudio de ordenación:

- Las entregas de suelo a esta Administración, dimanantes como deberes de la actuación de la transformación urbanística de mejora urbana, se realizarán libres de cargas y urbanizadas, de conformidad con la normativa y procedimiento aplicables.

- Cumplir, en la ejecución física y conforme al procedimiento pertinente, la condición recogida en el informe ambiental estratégico de implantar "arbolado de alineación o ajardinamientos en las nuevas calles, al objeto de mejorar la habitabilidad, promover la movilidad sostenible y favorecer la adaptación al cambio climático".

- Respetar las condiciones generales, que en su caso resulten aplicables, contenidas en el informe de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de 12 de mayo de 2023.

- Tener en consideración las condiciones técnicas de las compañías suministradoras y tener en cuenta, en las futuras actuaciones, la existencia de la red de pluviales particular que atraviesa las parcelas, así como su desvío si fuera necesario para mantener su uso y evacuación al colector de saneamiento público.

CUARTO: Declarar extinguida la suspensión, determinada por el acuerdo de aprobación inicial, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el ámbito del estudio de ordenación.

QUINTO: Notificar este acto administrativo a los interesados, colindantes y alegantes, así como al Catastro a los efectos del art. 110.3 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley 7/2021, de 2 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SEXTO: Una vez depositado y registrado el estudio de ordenación en los Registros administrativos municipal y autonómico de instrumentos de ordenación urbanística (accesibles a través de la sede electrónica, portal web, de ambas Administraciones), se procederá a la publicación en el Boletín oficial de la provincia y Portal de la Administración urbanística del presente acuerdo, junto al articulado de las normas urbanísticas y demás información preceptiva, en los términos establecidos normativamente."

Por lo que una vez se ha procedido a su depósito en los correspondientes Registros de Instrumentos de Ordenación Urbanística, se hace público para general conocimiento, pudiéndose consultar el documento en la dirección: <https://www.granada.org/inet/regiourb.nsf/ic complementarios>

Indicando que, contra el anterior acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Conten-

cioso Administrativo con sede en Granada, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente Edicto en el B.O.P.

En el caso de interponerse el recurso de reposición con carácter potestativo, no se podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo, si no hasta la resolución expresa o presunta del mismo. No obstante, podrá utilizar cualquier otro recurso o medio de impugnación que considere conveniente.

Granada, 7 de febrero de 2024.-El Concejal Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique M. Catalina Carmona.

Nueva versión ESTUDIO DE ORDENACIÓN Avda. Argentinita 4 y 4D de Granada. A Def: nov 2023.

ARQUITECTO: Gabriel J. Fernández Adarve.

Promotoras: LU&HANS SL_ CAMCAR 2014 SL_ GELO Y TEPA 2009 SL

2.- NORMATIVA URBANÍSTICA

Tal como exige el artículo 73.3 del RG-LISTA, el presente Estudio de Ordenación especifica el carácter de todas sus determinaciones, gráficas y textuales: todas se consideran NORMA (N)

ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA /pormenorizada:

- Del ESPACIO LIBRE PÚBLICO
- De la EDIFICACIÓN

ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA/pormenorizada del ESPACIO LIBRE PÚBLICO.

Ver planos 4.1 y 4.2

PARCELA SGEL. Superficie: 2.803 m²

- EL1: Espacio libre ajardinado con 105 árboles. Superficie: 1.601 m²

- La curva diseñada (plano 4.2) a marcar con árboles de altura (palmera o ciprés)
- El resto del espacio con árboles de pequeño porte (naranjos o similar)
- 75 % de superficie de tierra vegetal y 25 % de pavimento filtrante

- EL2: Espacio libre con pavimento filtrante. Superficie: 1.202 m²

- Espacio libre con mobiliario urbano
- Fachada a calle Paseillo: acceso peatonal y de vehículos de emergencia
- Fachada a calle Clarines: acceso peatonal exclusivo.

PARCELA Sistema local espacios libres (zona verde). Superficie: 249 m²

- EL3: Espacio libre ajardinado zona de juego de niños. Superficie: 249 m²

- Pavimento blando y mobiliario de juego de niños

2) ORDENACIÓN URBANÍSTICA DETALLADA/ pormenorizada de la EDIFICACIÓN.

Ver planos 4.1 y 4.2

Esta nueva versión del Estudio de Ordenación califica a las parcelas residenciales como:

- Residencial Plurifamiliar Bloque Abierto "Argentinita" y

- Residencial Plurifamiliar Manzana Cerrada "Argentinita".

A continuación, se detallan las ORDENANZAS DE EDIFICACIÓN para estas nuevas calificaciones con el objetivo de establecer las condiciones de edificación exigibles para la autorización de actos de construcción, edificación y usos susceptibles de realización en los inmuebles.

RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR BLOQUE ABIERTO "ARGENTINITA"

PARCELA RESIDENCIAL R1. Superficie: 5.449 m²

Uso: R1 RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR "ARGENTINITA"

Uso alternativo: R1 RESIDENCIAL SINGULAR "ARGENTINITA"

Tipología: BLOQUE ABIERTO "ARGENTINITA"

Edificabilidad: 1,825 m²/m². Máximo: 9.944,10 m²t

Altura máxima (plantas): Baja+4 (altura máxima, no obligatoria)

Altura máxima (m): Según PGOU

Ocupación máxima: 50%

Espacio ajardinado: 50% del espacio sin edificar de la parcela

Retranqueos obligatorios: H(m)/2, sólo en medianeras y C/Clarines.

Alineación a fachada: Libre, no obligatoria, en Av. Argentinita y EL1

Plazas de aparcamiento: 1 cada 150 m²t (como mínimo en residencial singular)

Para el resto de condiciones de la edificación no definidas en la presente calificación habrá de cumplirse, de forma general, lo estipulado en el vigente PGOU-2001 en su TÍTULO SÉPTIMO. REGULACIÓN DE LA EDIFICACIÓN y, de forma particular, lo estipulado en su CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CALIFICACIÓN RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR EN BLOQUES ABIERTOS.

RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR MANZANA CERRADA "ARGENTINITA"

PARCELA RESIDENCIAL R2. Superficie: 500 m²

Uso: R2 RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR "ARGENTINITA"

Tipología: MANZANA CERRADA "ARGENTINITA"

Edificabilidad: 2,004 m²/m². Máximo: 1.001,9 m²t

Altura máxima(plantas):

- Baja+3 (altura máxima, no obligatoria)
- Baja+2 (módulo adosado a colindante: altura máxima obligatoria)

Altura máxima (m): Según PGOU

Ocupación máxima: 80%

Patio, retranqueo obligatorio: H(m)/2.

Alineación a fachada: Obligatoria

Adosamiento: Obligatorio a colindante

Ancho mínimo de fachada: El del módulo de B+2 tendrá un mínimo de 4 m

Para el resto de condiciones de la edificación no definidas en la presente calificación habrá de cumplirse, de forma general, lo estipulado en el vigente PGOU-2001 en su TÍTULO SÉPTIMO. REGULACIÓN DE LA EDIFICACIÓN y, de forma particular, lo estipulado en su CAPÍTULO

DUODÉCIMO. CONDICIONES PARTICULARES DE LA CALIFICACIÓN RESIDENCIAL PLURIFAMILIAR EN MANZANA CERRADA.

Conforme a lo establecido en el artículo 78.2.a) del Reglamento de la LISTA, y en relación a la ordenación urbanística detallada, considerando las características descritas en la Memoria de Información, su pequeña superficie, su ubicación y el grado de desarrollo del tejido circundante, queda justificado que el área homogénea aquí delimitada queda integrada en la zona de suelo urbano existente.

La ordenación urbanística detallada se concreta a través de las determinaciones establecidas en los apartados b), c), d), f), g), h) y j) del artículo 78.2 del Reglamento de la LISTA, y en el presente Estudio de Ordenación queda recogido como sigue:

b) El establecimiento de los límites de las actuaciones de transformación urbanística, conforme a la propuesta de delimitación aprobada. Justificadamente se podrán realizar ajustes de los límites contenidos en la propuesta, en un máximo de un quince por ciento de su superficie, para adaptarlos a la realidad física, al parcelario y a la ordenación urbanística de los suelos contenidos en la actuación o colindantes a la misma. (N)

El límite de la presente actuación de transformación urbanística es el área homogénea definida en la memoria de información y diagnóstico y la representada en los planos de información y de ordenación.

c) La definición completa de la malla urbana, que comprende: (N)

1º El trazado y las características de la red viaria, con distinción de la peatonal, ciclista y la destinada al tráfico motorizado, incluidas las relativas a los aparcamientos, definiéndose las alineaciones y las rasantes. Las rasantes se definirán, al menos, en los puntos de cruce y en los cambios de dirección.

La presente actuación de transformación urbanística no posee red viaria salvo los espacios libres públicos que son de tránsito exclusivo peatonal. No se modifican las alineaciones y las rasantes del viario que rodea al ámbito ordenado.

2º La fijación de las alineaciones, superficie y características de las reservas para dotaciones de la red de espacios libres y zonas verdes y de equipamientos comunitarios, de acuerdo, con las previsiones del instrumento de ordenación urbanística general conforme a las determinaciones establecidas en los artículos 74, 75 y 76 y los estándares y características establecidos en este Reglamento, localizando las parcelas donde se implantarán.

La presente actuación de transformación urbanística define en su memoria de ordenación y en los planos de ordenación los espacios libres y zonas verdes que se ceden, localizando las parcelas donde se implantarán

3º La localización de las parcelas destinadas, en su caso, a movilidad, infraestructuras y servicios técnicos.

No procede

4º La descripción de las características y los trazados de las redes de infraestructuras y servicios técnicos existentes, en los términos de la letra d) de este mismo apartado.

La ordenación propuesta no conlleva la modificación de las redes públicas existentes en el viario limítrofe con el área homogénea delimitada. Se adjuntan sendos informes de los servicios de abastecimiento y saneamiento (EMASAGRA) y de electricidad (ENDESA) que informan de que la capacidad de sus redes es suficiente para dar servicio a los nuevos usos propuestos, tanto a espacios libres públicos como a la edificación residencial resultante de la actuación urbanística

5º La delimitación del resto del parcelario, con la definición de los usos pormenorizados y las condiciones de edificación por parcela, bien directamente o por remisión a las correspondientes zonas de ordenanzas de edificación.

La ordenación detallada aquí propuesta para el resto de parcelas resultantes queda definida tanto en el presente apartado como en la memoria de ordenación y en los planos de ordenación, con la definición de sus usos pormenorizados y las condiciones de edificación por parcela, bien directamente o por remisión a las correspondientes zonas de ordenanzas de edificación.

d) Las características y los trazados de las redes de infraestructuras y servicios técnicos relativas a las instalaciones de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado, telecomunicaciones, gas canalizado, en su caso, y de aquellos otros servicios que pudiera prever el instrumento de ordenación urbanística, así como de su enlace con otras redes existentes o previstas. Esta ordenación se podrá complementar con una Ordenanza Municipal de Urbanización o remitirse a las vigentes. Tales preceptos deberán ser compatibles con la reglamentación técnica y la planificación sectorial y, en la medida de lo posible, con las normas técnicas particulares de las empresas suministradoras.

La ordenación propuesta es tal que no necesita definir ni redes de infraestructuras ni servicios técnicos propios dado que se servirá de los existentes en el viario que la bordea, excepto un nuevo ramal de saneamiento en el espacio público (EL2 y EL3) que conecte con la red existente en la calle Paseillo o en la calle Clarines al objeto de servir tanto para evacuar sus aguas pluviales como para una nueva acometida de la "red de pluviales particulares provenientes de la zona comercial existente aguas arriba de las fincas" (ver informe de Emasagra y planos de saneamiento en Anejos)

La ordenación propuesta no implica la modificación de las redes públicas existentes en el viario limítrofe con el área homogénea delimitada. Se adjuntan sendos informes de los servicios de abastecimiento y saneamiento (EMASAGRA) y de electricidad (ENDESA) que informan de que la capacidad de sus redes es suficiente para dar servicio a los nuevos usos propuestos.

Esta ordenación se remite a la vigente Ordenanza Municipal de Urbanización

e) La delimitación de los bienes y espacios en suelo urbano que deban contar con protección distinta de la recogida en el artículo 75.5, por su valor histórico, cultural, urbanístico o arquitectónico, que comprende: (N)

1º La identificación de los bienes, su delimitación y, en su caso, la de sus entornos.

2º Las determinaciones de carácter general precisas para su conservación, protección y mejora, sin perjuicio de la remisión a un Catálogo, cuya tramitación puede ser simultánea o posterior a la del instrumento de ordenación general, de las determinaciones de protección específicas para los diferentes bienes identificados.

No procede

f) La regulación precisa de los usos en suelo urbano, con indicación de los usos globales y los usos pormenorizados que los componen. Se desarrollarán las reglas de compatibilidad de usos y la posibilidad de la implantación de usos complementarios. (N).

Dado el pequeño tamaño y las características del área homogénea delimitada, en el presente Estudio de Ordenación sólo se regulan los usos pormenorizados definidos tanto en este apartado como en la memoria y planos de ordenación.

g) La normativa de edificación, que deberá contemplar al menos las siguientes determinaciones: (N)

1º Condiciones generales: de parcela, situación y forma de los edificios; morfológicas y tipológicas; estéticas, de calidad e higiene; de infraestructuras y servicios de los edificios; condiciones ambientales y otras condiciones análogas a las anteriores.

2º Ordenanzas de edificación por uso pormenorizado y/o tipología.

Queda definida en el apartado de ordenación urbanística detallada (pormenorizada) de la edificación y en el plano de ordenación 4.2

h) La normativa de urbanización, regulando ordenanzas mínimas de urbanización, viario (ciclista, rodado y peatonal), aparcamientos, espacios libres y zonas verdes, infraestructuras y servicios técnicos y análogos. (N)

Queda definida en el apartado de ordenación urbanística detallada (pormenorizada) del espacio libre público y en el plano de ordenación 4.2

i) En los términos del artículo 37 de la Ley, la identificación de los recursos y áreas de interés paisajístico en suelo urbano, así como las determinaciones para su preservación y para mejorar su calidad y percepción. (N)

No procede

j) Las determinaciones sobre la ejecución y equidistribución de las actuaciones de transformación urbanística, conforme a lo establecido en las bases para el desarrollo y ejecución de la actuación, y de las actuaciones urbanísticas. A tales efectos se definirá:

1º El área de reparto y el aprovechamiento urbanístico que será objeto de equidistribución entre los agentes intervinientes en la actuación, conforme a los criterios establecidos en los instrumentos de ordenación urbanística general y detallada y en la propuesta de delimitación aprobada. (N)

No procede

2º La delimitación de las unidades de ejecución, en su caso, con asignación del sistema de actuación, o del ám-

bito de la actuación asistemática, pudiendo incluir la previsión de constitución de entidad de urbanización. (N)

No procede

3º La programación, señalando en el correspondiente plan de etapas, las condiciones objetivas y funcionales que ordenen la eventual secuencia de la puesta en servicio de cada una de ellas.

No procede

NÚMERO 807

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS

Ocupación directa del SG-IF-3 y del SG-EL-02, adscritos al PP-N1 "Cartuja Norte" del PGOU-2001

EDICTO

Expte. nº: 23615/2021

Asunto: OCUPACIÓN DIRECTA DEL SG-IF-3 Y DEL SG-EL-02, ADSCRITOS AL PP-N1 "CARTUJA NORTE" DEL PGOU-2001

PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN A LA OCUPACIÓN DIRECTA DEL SG-IF-3 Y DEL SG-EL-02, ADSCRITOS AL PP-N1 "CARTUJA NORTE" DEL PGOU-2001

EL CONCEJAL-DELEGADO DE URBANISMO, OBRAS PÚBLICAS Y LICENCIAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que con fecha 2 de febrero de 2024, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo nº 97, relativo al expediente 23615/2021 para aprobación de la OCUPACIÓN DIRECTA DEL SG-IF-3 Y DEL SG-EL-02, ADSCRITOS AL PP-N1 "CARTUJA NORTE" DEL PGOU-2001, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Visto expediente núm. 23.615/2021 de Urbanismo relativo a la aprobación definitiva de la ocupación directa de parte de los terrenos de los Sistemas Generales (SG-IF-03 y SG-EL-02) adscritos al Plan Parcial N1 ocupados por depósito municipal.

ANTECEDENTES:

Primero.- Iniciadas las actuaciones previas necesarias para inicio de procedimiento de ocupación directa de los terrenos correspondientes al SG-IF-03 y SG-EL-02 adscritos al PP-N1 "Cartuja Norte" del PGOU-01, con fecha 21 de noviembre de 2023 se emite informe técnico, cuyo contenido obra en el expediente, según el cual, la ocupación directa pretende realizarse sobre la parcela 19-SG donde se ubican los sistemas generales SG-EL-02/SG-IF-03 adscrita al sector PP-N1 se ciñe exclusivamente, según instrucciones de la Dirección de Urbanismo, a la zona que exige una urgente necesidad de anticipar su adquisición, y que a continuación se detallará.

Segundo.- La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de diciembre de 2023, acordó el inicio del procedimiento de ocupación Directa

de la parte descrita en el cuerpo del mismo, de la parcela catastral 7585601VG4178C y registral nº 92.161 del Registro de la Propiedad nº 1 de Granada, correspondiente al SG-EL-02 y SG-IF-03 adscrito al PP-N1 "Cartuja Norte" y la aprobación inicial de la relación de propietarios, bienes y derechos afectados por el procedimiento de ocupación directa. Acuerdo notificado a la interesada con fecha 18 de diciembre de 2023. Publicado en el BOP de fecha 26 de diciembre de 2023 (nº 243).

Tercero.- Consta en el expediente diligencia de fecha 18 de enero de 2024, en la que se hace constar que el Edicto de información pública para alegaciones a la ocupación directa del SG-IF-03 y del SG-EL-02 adscritos al PP-N-1 Cartuja Norte del PGOU-2001 ha estado expuesto al público en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Granada desde el día 15 de diciembre de 2023 hasta el día 17 de enero de 2024.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

- I -

Los terrenos objeto de la ocupación directa están adscritos al ámbito de la unidad de ejecución prevista para el desarrollo del Plan Parcial PP-N1 "Cartuja Norte", por tanto, el aprovechamiento urbanístico susceptible de adquisición por los propietarios de estos sistemas generales es posible hacerlo efectivo en la unidad de ejecución del Plan Parcial N1, mediante el reconocimiento de este aprovechamiento dentro del ámbito de la referida unidad de ejecución a cambio de su ocupación directa.

El art. 115 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía relativo a las formas de obtención del suelo destinado a sistemas generales y locales y su ejecución material, prevé la ocupación directa cuando exista necesidad urgente de anticipar su adquisición, incorporándose la Administración expropiante, según determina el art. 116, a la comunidad de referencia para la distribución de beneficios y cargas que corresponda y por la superficie expropiada, a cambio del reconocimiento a su titular del derecho a integrarse en una unidad de ejecución con exceso de aprovechamiento urbanístico objetivo, tal como se reconoce en el art. 117 del mismo cuerpo legal.

La ocupación directa requerirá el acuerdo con la persona propietaria afectada y la determinación del aprovechamiento urbanístico que le corresponda, así como de la unidad de ejecución en la que aquel deba hacerse efectivo, siendo preceptiva su notificación personal a los propietarios con un mes de antelación.

Las personas propietarias cuyos terrenos sean objeto de ocupación directa tendrán derecho, en los términos de la legislación en materia de expropiación forzosa, a la indemnización que proceda por el tiempo que medie entre el levantamiento del acta de ocupación y la aprobación del instrumento de equidistribución de beneficios y cargas de la unidad de ejecución en la que deban hacer efectivos sus derechos.

La ocupación y expropiación se harán constar en el Registro de la Propiedad en los términos de la legislación de expropiación forzosa y de la legislación hipotecaria.

Según lo expuesto en los antecedentes se ha dado cumplimiento a los trámites dispuestos en el art. 252 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

En consecuencia de todo lo expuesto anteriormente, de cuantos preceptos han sido mencionados, del artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la demás legislación aplicable, a propuesta de la Coordinadora General de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Aprobar definitivamente la siguiente relación de propietarios, bienes y derechos afectados por el procedimiento de ocupación directa de la parte descrita en el cuerpo del presente acuerdo de la parcela catastral 7585601VG4178C y registral nº 92.161 del Registro de la Propiedad nº 1 de Granada, correspondiente al SG-EL-02 y SG-IF-03 adscrito al PP-N1 "Cartuja Norte" que se desglosa en:

- * SG-EL-02: 6.734,75 m².
- * SG-IF-03: 13.411,47 m².
- * TOTAL: 20.146,22 m².

OCUPACIÓN DEPÓSITOS + ACCESO + APARCAMIENTO + VALLADO INTERIOR



- Descripción de los terrenos que integran la ocupación directa:

La zona de parcela ocupada forma parte de la parcela matriz 7585601VG4178C y es colindante al norte y al este por resto de parcela matriz, al oeste por el camino de Alfacar y al sur por resto de parcela matriz y las parcelas con referencia catastral 7282002VG4178A y 7282006VG4178A

- La ocupación directa incluye:
 - * Edificio para depósitos de Emasagra con una superficie construida de 11.329 m² según catastro.
 - * Zonas anexas a la edificación que consiste en zona de aparcamientos para vehículos y un acceso pavimentado de entrada por Carretera de Alfacar.
 - Los límites de la ocupación directa corresponde al vallado interior de los depósitos de Emasagra próximo a los depósitos y los límites de la parcela catastral matriz.

- La parcela ocupada, quedará definida por un total de 45 puntos que, unidos entre sí, delimitan el perímetro de la misma, resultando una superficie de 20.145,68 m².

- Se utiliza el Sistema de Referencia ETRS89, y se representan sus coordenadas utilizando la proyección cartográfica UTM (Huso 30).

SISTEMA OFICIAL DE REFERENCIA ETRS-89		
Coordenadas UTM Huso 30 (EPSG: 25830)		
Pto	Coord. X	Coord. Y
1	447384,41	4118165,55
2	447379,39	4118171,40
3	447372,01	4118177,81
4	447348,69	4118195,79
5	447325,55	4118213,54
6	447302,12	4118231,48
7	447295,05	4118236,42
8	447287,69	4118241,16
9	447280,19	4118245,61
10	447272,28	4118249,69
11	447267,22	4118252,29
12	447258,07	4118256,24
13	447250,98	4118259,32
14	447234,37	4118266,29
15	447220,77	4118271,88
16	447211,26	4118276,00
17	447209,89	4118276,33
18	447204,80	4118278,83
19	447190,02	4118256,85
20	447187,79	4118255,56
21	447217,59	4118198,34
22	447227,35	4118190,52
23	447219,01	4118177,37

SISTEMA OFICIAL DE REFERENCIA ETRS-89		
Coordenadas UTM Huso 30 (EPSG: 25830)		
Pto	Coord. X	Coord. Y
24	447239,02	4118161,31
25	447260,81	4118144,02
26	447272,26	4118131,78
27	447279,90	4118123,40
28	447293,27	4118109,10
29	447299,73	4118102,13
30	447301,24	4118100,56
31	447309,81	4118103,52
32	447316,51	4118105,64
33	447327,26	4118107,92
34	447334,50	4118109,20
35	447346,92	4118111,72
36	447356,53	4118112,57
37	447376,31	4118114,07
38	447392,74	4118138,15
39	447393,40	4118132,12
40	447380,98	4118113,38
41	447382,80	4118065,86
42	447427,30	4118121,57
43	447408,75	4118137,34
44	447405,37	4118141,37
45	447394,85	4118153,59
46	447364,51	4118113,12
47	447373,13	4118113,81

- La parcela catastral 7585601VG4178C es coincidente con el sistema general SG-EL-02 y SG-IF-03 que corresponde a la parcela 19-SG adscrito al PP-N1 "Cartuja Norte".

- Los terrenos a ocupar se encuentran parcialmente en la parcela catastral 7585601VG4178C y corresponde con la finca registral 92.161 según el Registro de la Propiedad N^o 1 de Granada:

* "Datos de la finca: RUSTICA: Pedazo de tierra procedente de la Casería de San Jerónimo sita en término municipal de Granada, con una extensión superficial de sesenta y seis mil cuatrocientos dos metros cuadrados. Linda: Norte, Barranco de San Jerónimo, término municipal de Jun, resto de la finca matriz y tejár de San Jerónimo, propiedad de los hermanos Siles Leyva; Este, resto de la finca matriz de que ésta se segrega; al Sur, Casería de Doña María Matilde Oliveras y zona urbana del Parque Nueva Granada; y al Oeste, la Carretera de Granada a Alfacar. El terreno se encuentra enclavado dentro de los suelos definidos por el vigente P.G.O.U. de Granada, como PP-N2 y PP-N1. Esta finca procede por segregación del resto la inscrita bajo el número 69.545 -antes finca 26.808-, al folio 18 del Libro 1.184, Tomo 1.849, inscripciones 1^a y 2^a".

* "Titularidad: Sociedad Gestión Activos Procedentes Reestructuración Bancaria S.A., con CIF número A-86602158, titular del pleno dominio de la totalidad de esta finca en virtud de la escritura de Transmisión Hipotecaria".

* "Cargas: SERVIDUMBRE: por procedencia se encuentra gravada con las servidumbres de aguas, paso y riego que se detallan en la inscripción 1^a de la finca 13.153, al folio 170 del libro 461, tomo 465".

- Relación de propietarios de la ocupación directa:

- Propietario al 100% de los terrenos objeto de ocupación directa: Sociedad Gestión Activos Procedentes Reestructuración Bancaria S.A. (A-86602158).

- Determinación de los aprovechamientos que le corresponden a los propietarios de la ocupación directa:

A la vista de los hechos descritos, se reconoce al titular del derecho de la parcela catastral 7585601VG4178C o finca registral 92.161 a integrarse en la unidad de ejecución donde esta adscritos los sistemas generales (PP-N1) con exceso de aprovechamiento urbanístico objetivo y la correspondencia de 7.397,493 unidades de aprovechamiento reconocidas por la ocupación directa.

Este aprovechamiento se obtiene del aprovechamiento tipo asignado al PP-N1, que es 0,408, y tiene descontado el 10% de aprovechamiento de cesión obligatoria y gratuita sobre la superficie a ocupar de 20.145,68 m².

Los aprovechamientos señalados como susceptibles de adquisición por el titular/es registrales de las parcelas descritas se corresponden con el derecho que le pertenece por la ocupación de sus terrenos, que se harán efectivos en el Plan Parcial PP-N1, para cuyo desarrollo se debe constituir la correspondiente Junta de Compensación.

Segundo.- Aprobar el Acta de Ocupación Directa relativa a la parte descrita de la parcela catastral 7585601VG4178C y registral n^o 92.161 del Registro de la Propiedad n^o 1 de Granada, correspondiente al SG-EL-02 y SG-IF-03 adscrito al PP-N1 "Cartuja Norte".

Tercero.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, notificándose a los interesados.

Cuarto.- Facultar al Teniente de Alcalde Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias para la firma de cuanta documentación sea necesaria para cumplimentar es acuerdo.

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, 9 de febrero de 2024.-El Concejal-Delegado de Urbanismo, Obras Públicas y Licencias, fdo.: Enrique Manuel Catalina Carmona.

NÚMERO 817

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora del Precio Público por Venta de Productos y Prestación de Servicios realizados por la Oficina de Turismo

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de 30-11-2023 de la Ordenanza Fiscal reguladora del Precio Público por Venta de Productos y Prestación de Servicios realizados por la Oficina de Turismo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR VENTA DE PRODUCTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS REALIZADOS POR LA OFICINA DE TURISMO DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1. El incremento de visitantes que durante los últimos años acuden a la ciudad propulsó la apertura de una Oficina de Turismo. En ella, se ofrece asistencia y asesoramiento a los visitantes con relación a los recursos y actividades que pueden encontrar en el municipio.

2. El interés de la Concejalía de Turismo del Ayuntamiento de Huéscar por que la Oficina de Turismo ofrezca la prestación del servicio de apertura y visitas guiadas al patrimonio arquitectónico, espacios museísticos y centro de interpretación del cordero segureño, así como la venta de material de información turística y artículos de promoción, hace necesario el articulado de una Ordenanza en la que se regulen sus precios públicos de acuerdo a la Memoria Económico - Financiera elaborada a tales efectos.

3. En atención a ello, resulta imprescindible que el Ayuntamiento cuente con una Ordenanza reguladora del Precio Público por Venta de Productos y Prestación de Servicios realizados por la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Huéscar.

4. Queda así justificada la necesidad y oportunidad de la aprobación de la iniciativa, dándose cumplimiento de igual modo al principio de necesidad y eficacia.

Artículo 1. Fundamento legal

Este Ayuntamiento, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como de conformidad con lo previsto en los artículos 41 a 47 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, establece el precio público por la venta de artículos informativos y promocionales de la ciudad, así como por la prestación de servicios de visitas guiadas y entrada a los espacios de interés turístico, ofrecidos a través de la Oficina de Turismo de Huéscar, cuya exacción se regirá por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del citado Real Decreto Legislativo.

Artículo 2. Hecho Imponible

2.1 Constituye el hecho imponible de este precio público la prestación del servicio de visitas guiadas por medio del personal perteneciente a la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Huéscar y la entrada para visitar los siguientes espacios de interés turístico:

- Centro de Interpretación del Cordero Segureño CICOS, ubicado en la Iglesia del conjunto conventual de San Francisco.

- Museo Interactivo de la ciudad de Huéscar, ubicado en el conjunto conventual de San Francisco.
- Museo José de Huéscar y Garvi, ubicado en el edificio del Pósito.
- Torre del Homenaje.
- Teatro Oscense, ubicado en la antigua Iglesia del convento de Santo Domingo.
- Casa de los Penalva.
- Abrigo rupestre Piedra del Letrero.

2.2 Así mismo, constituye el hecho imponible del precio público establecido en esta Ordenanza, la venta de productos promocionales previamente adquiridos por el Ayuntamiento de Huéscar, para su posterior venta a través de la Oficina de Turismo de esta ciudad en régimen de Derecho Público, a quien voluntariamente desee su adquisición.

Artículo 3. Obligación y responsabilidad de pago

3.1 Están obligados al pago del precio público quienes disfruten de los servicios y/o adquieran productos promocionales, según lo contemplado en el artículo anterior.

3.2 La obligación de pago nace con la solicitud de la prestación del servicio, que se entenderá producida con el acceso o entrada al recinto o instalaciones correspondientes, sin que haya lugar a su prestación sin el previo pago de las tarifas que procedan. En el caso de la compra de productos, la obligación de pago nace en el momento de la adquisición del artículo de que se trate.

3.3. Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

3.4 Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43 respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 4. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el art. 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4.1. Toda persona que solicite la utilización del servicio de visita guiada o la entrada a cualquiera de los espacios contemplados en esta Ordenanza, así como toda aquella que adquiera un artículo promocional o informativo sujeto a precio público, ofertado a través de la Oficina de Turismo.

4.2. Cuando sea una persona jurídica o entidad la que solicite el servicio para que personas físicas puedan beneficiarse del servicio de la visita guiada o de la entrada a cualquiera de los espacios contemplados en esta Ordenanza, aquella quedará obligada a satisfacer el precio público correspondiente a la totalidad de las personas que realicen la visita.

Artículo 5. Precio Público y Tarifas

5.1 Precio Público por el servicio de visitas guiadas por personal de la Oficina de Turismo y por el acceso a los espacios visitables.

La cantidad a liquidar y exigir, en concepto de precio público por el servicio de visitas guiadas por parte del personal de la Oficina de Turismo y por el acceso a los diferentes recintos, se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas:

PRECIOS PÚBLICOS		VISITA GUIADA
CICOS + MUSEO INTERACTIVO + TEATRO OSCENSE + MUSEO JOSÉ DE HUÉSCAR + TORRE DEL HOMENAJE + CASA DE LOS PENALVA	GENERAL	10,0 € Persona
	REDUCIDA	6,5 € Persona
CICOS + MUSEO INTERACTIVO + TEATRO OSCENSE + MUSEO JOSÉ DE HUÉSCAR + TORRE DEL HOMENAJE + CASA DE LOS PENALVA + ABRIGO RUPESTRE PIEDRA DEL LETRERO	GENERAL	12,0 € Persona
	REDUCIDA	8,0 € Persona

PRECIOS PÚBLICOS		ENTRADA/ACCESO	
CICOS Y MUSEO INTERACTIVO	GENERAL	3,0 € Persona	
	REDUCIDA	2,0 € Persona	
TEATRO OSCENSE	GENERAL	3,0 € Persona	
	REDUCIDA	2,0 € Persona	
MUSEO J. DE HUÉSCAR Y TORRE DEL HOMENAJE		GENERAL	2,5 € Persona
		REDUCIDA	1,5 € Persona
CASA DE LOS PENALVA		GENERAL	3,0 € Persona
		REDUCIDA	2,0 € Persona
ABRIGO RUPESTRE PIEDRA DEL LETRERO		GENERAL	3,5 € Persona
		REDUCIDA	2,0 € Persona

La tarifa reducida a la que se refiere este apartado se aplicará a:

- Grupos iguales o superiores a 40 personas.
- Personas jubiladas.

- Personas mayores de 65 años.
- Personas pertenecientes a una familia numerosa.
- Personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Personas con carnet joven o con carné de estudiante.
- Personas demandantes de empleo.
- Los menores con edades comprendidas entre 6 y 12 años, bajo el acompañamiento y responsabilidad de sus padres o tutores.

Las personas que deseen beneficiarse de la tarifa reducida deberán acreditar documentalmente la condición que le otorga dicho beneficio.

La tarifa reducida para grupos, será la destinada a supuestos de solicitud simultánea del servicio.

Los descuentos de las tarifas reducidas no serán acumulativos.

Mientras perduren las obras de restauración de la Casa de los Penalva, al precio de entrada se le aplicará la tarifa reducida.

5.2 Precio Público por venta de productos promocionales, informativos, publicaciones, publicitarios y similares.

El precio público de cualquiera de los artículos ofertados en las dependencias de la Oficina de Turismo será como mínimo el que como precio final de venta al público recomiende su proveedor o fabricante.

La Junta de Gobierno Local, por delegación del Pleno de la Corporación, acordará el listado de los productos promocionales a adquirir con la fijación de sus precios públicos de acuerdo a lo anterior. Dicho listado será público y se mantendrá permanentemente actualizado. Si por alguno de los motivos contemplados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo informe justificativo de tales extremos, el precio público de algún producto a la venta se fijara por debajo del límite mínimo establecido, deberá consignarse en los presupuestos de la entidad las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, siempre que se presupueste y se dispongan fondos para su financiación.

El precio de venta al público incluirá el I.V.A. en vigor que le corresponda en el momento de producirse la venta del producto, conforme a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.3 Precio Público por el uso de espacios patrimoniales para actividades lucrativas privadas.

El uso privativo y con carácter lucrativo, de cualquiera de los espacios visitables contemplados en esta Ordenanza, requerirá de autorización previa expedida por la persona que ostente la Concejalía en la que se encuentre adscrita la Oficina de Turismo, debiendo dicha autorización contemplar la actividad a realizar, fecha y horario de utilización y ser presentada ante la referida Oficina de Turismo en un plazo mínimo de quince días naturales anteriores a la fecha en la que se pretende disponer del recinto en cuestión.

El precio público por este concepto será de 100 euros por cada hora o fracción de la misma que resulte de la actividad autorizada.

Artículo 6. Bonificaciones. Tarifas especiales

6.1 Se establece una tarifa especial para centros educativos y para grupos de entre 30 y 50 personas de 2 euros por alumno o persona, destinada a la entrada de visitantes de los referidos centros a cualquiera de los siguientes conjuntos:

- Centro de Interpretación del Cordero Segureño (CICOS), Museo Interactivo y Casa de los Penalva.
- Museo José de Huéscar y Garvi, Torre del Homenaje y Casa de los Penalva.

6.2 La tarifa especial para centros educativos, requerirá de la previa solicitud ante la Concejalía en la que esté adscrita la Oficina de Turismo, con una antelación mínima de quince días naturales. La solicitud deberá expedirse por la dirección del centro educativo y cursarse de manera oficial, indicando en ella el número de alumnos visitantes, número de responsables del centro, fecha y horario de inicio de la visita. El grupo de alumnos del centro solicitante no será inferior a 10 ni superior a 40, debiendo ser acompañado de un responsable por cada 10 alumnos, abonando éstos el mismo importe de la tarifa especial.

6.3 Con una antelación mínima de al menos dos días a la visita concertada, se presentará ante el personal responsable de la Oficina de Turismo la autorización concedida por la Concejalía.

6.4 El precio público de la tarifa será abonado en un único pago por parte de uno de los responsables y corresponderá al importe que supone la expedición de la totalidad de las entradas.

6.5 En el caso de grupos que necesiten guía acompañante serán ellos los que abonen la tarifa del guía.

Artículo 7. Exenciones

7.1 Estarán exentos del pago del precio público por visitas guiadas y acceso a los espacios visitables:

- Los menores de 6 años, bajo el acompañamiento y responsabilidad de sus padres o tutores. Los menores exentos de pago no computarán como visitantes a los efectos de contabilizar el número mínimo de 5 personas al que se refiere el artículo 11.1.

- Los/as Guías de Turismo que realicen la visita acompañando a un grupo, debiendo acreditarlo documentalmente.

- Las visitas protocolarias organizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 8. Devengo

8.1 En el supuesto de prestación del servicio de visita guiada o entrada a los espacios contemplados en esta Ordenanza, se devenga el precio público y nace la obligación de contribuir con la solicitud de la prestación del servicio, en el momento en que se expida el tique correspondiente.

8.2 Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público no se preste o desarrolle, se procederá a la devolución del importe correspondiente.

8.3 Cuando las causas sean imputables al sujeto pasivo y no se realice el servicio solicitado, la cantidad abonada no será reintegrada.

8.4 En la adquisición de productos promocionales, el precio público será exigible en el momento de solicitar dicho producto. El pago de dicho precio público se efectuará al realizar la entrega del mismo.

Artículo 9. Gestión y Cobro del Precio Público

9.1 El pago del precio público que corresponda se efectuará en efectivo o mediante tarjeta bancaria en el momento de la expedición del tique por parte del personal responsable habilitado al efecto.

9.2 El visitante deberá portar el tique de entrada durante el tiempo que dure la visita, siendo éste el documento que acredita el pago del precio público por el servicio prestado.

9.3 La persona responsable designada por la Tesorería realizará el ingreso de la recaudación obtenida en la cuenta bancaria proporcionada por el Ayuntamiento, así como la liquidación de los ingresos efectuados mensualmente, que presentará en la Tesorería a efectos de fiscalización y contabilización.

Artículo 10. Horarios

10.1 El horario de apertura de la Oficina de Turismo, el de acceso a los diferentes espacios visitables y el correspondiente a las visitas guiadas a cargo del personal de la misma, además de quedar expuestos en sus instalaciones, serán publicados por los medios de difusión que el Ayuntamiento considere necesarios para el conocimiento de los visitantes.

Artículo 11. Normas de Prestación del Servicio

11.1 El número de personas componentes de un grupo para la realización de visitas guiadas deberá estar comprendido entre un máximo de 50 y un mínimo de 5.

11.2 En las visitas guiadas, los visitantes deberán acompañar al/la Guía y mantenerse en el grupo en todo momento, sin que esté permitida la entrada a ninguna estancia fuera de las indicadas para los diferentes tipos de visita.

11.3 En las visitas no guiadas, los visitantes deberán respetar las normas de uso establecidas, indicadas por el personal de la Oficina de Turismo.

11.4 Los visitantes vendrán obligados a satisfacer al Ayuntamiento el importe que supongan los desperfectos o daños que puedan causar en las instalaciones, objetos o al propio edificio en el que realiza la visita.

Artículo 12. Infracciones y sanciones

12.1 En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Disposición adicional única

Para todo lo no previsto en la presente ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Disposición final

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir de dicha fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.”

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, 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.

Huéscar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Ramón Martínez Martínez.

NÚMERO 881	
AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)	
Ordenanza Fiscal reguladora del IIVTNU	
EDICTO	
D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)	
HACE SABER: Que mediante Resolución núm. 2024-0018, de fecha 12/01/2024 de esta Alcaldía, se declaró la actualización automática de los coeficientes de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (BOP 07/07/2022). Sin embargo, una vez detectado un error material en la fecha indicada como fecha de aplicación, mediante Resolución núm. 2024-0138, de fecha 12/02/2024 de esta Alcaldía, se ha procedido a su corrección, siendo los coeficientes a aplicar a partir del 1 de enero de 2024 los siguientes:	
PERIODO GENERACIÓN	COEFICIENTE ORDENANZA
Inferior a 1 año	0,14
1 año	0,13
2 años	0,14

3 años	0,14
4 años	0,16
5 años	0,17
6 años	0,16
7 años	0,12
8 años	0,10
9 años	0,09
10 años	0,08
11 años	0,08
12 años	0,08
13 años	0,08
14 años	0,09
15 años	0,09
16 años	0,10
17 años	0,13
18 años	0,17
19 años	0,23
20 años	0,40

Lo que se hace público para general conocimiento en Íllora, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

NÚMERO 837

Oferta de empleo público 2024

EDICTO

OFERTA EMPLEO PÚBLICO AYUNTAMIENTO DE JETE 2024

Por Resolución de Alcaldía nº 2024-0026 de fecha 5/2/2024 de este Ayuntamiento, se aprobó la Oferta de empleo público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2024.

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO
Escala de Administración General:
GRUPO: A
SUBGRUPO: A1
Nº VACANTES: 1
DENOMINACIÓN: ARQUITECTO

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 al de la recepción de la presente

notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Jete, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

NÚMERO 813

Aprobada para plaza de Dinamizadora Guadalinfo

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 188/2024 de fecha 5/02/2024, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de personal laboral fijo denominada Dinamizador/a Guadalinfo, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar y habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de Dinamizador/a Guadalinfo (Código Plaza: C1-005-L) en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se ha propuesto la formalización del contrato como Dinamizadora Guadalinfo a favor de:

Nº / Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos
1 / María del Carmen Rodríguez Mateos / XX.5204-XXX / 100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

NÚMERO 814

Aprobada para plaza de Monitora-Socorrista-Recepcionista

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 2024-0189 de fecha 5/02/2024, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de personal laboral fijo denominada Monitora-Socorrista-Recepcionista (código plaza: C2-012-L), en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar y habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de Monitor/a-Socorrista-Recepcionista en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se propone la formalización del contrato como Monitora-Socorrista-Recepcionista a favor de:

Nº / Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos
1 / María Florentina Arrebola Reiloba / ***7209** / 100

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 815

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Aprobados para plaza de Limpiador/a de Edificios Públicos

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 186/2024 de fecha 5/02/2024, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de personal laboral fijo de 3 plazas vacantes de Limpiador/a de Edificios Públicos (Código Plaza: AP-015-L), en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar y habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 3 plazas vacantes de Limpiador/a Edificios Públicos en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se propone la formalización de los contratos como Limpiador/a de Edificios Públicos a favor de:

Nº / Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos
1 / María Remedios Martínez Lacal / ***3035** / 51,45
2 / María Teresa Ruiz Fernández / ***5936** / 36,93
3 / Remedios Ríos Martín / ***2811** / 32,64

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 816

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Aprobada para plaza de Monitora de Ludoteca

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 187/2024 de fecha 5/02/2024, del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por la que se resuelve la publicación de la relación de aprobados de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de personal laboral fijo discontinuo denominada Monitor/a de Ludoteca (código plaza: C1-001-LFD), jornada 66,67%, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar. y habiendo concluido el procedimiento incluido en el marco de estabilización de empleo temporal de la convocatoria de 1 plaza vacante de Monitor/a Ludoteca en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, se propone la formalización del contrato como Monitora de Ludoteca a favor de:

Nº / Identidad del Aspirante / NIF / Puntos Obtenidos
1 / Vanessa Fernández Lozano / XX.4846.XXX / 48,5

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Huétor Tájar, 12 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.:
Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 869

AYUNTAMIENTO DE LOBRAS (Granada)

Ordenanza fiscal del precio público por la cesión del uso de maquinaria de titularidad municipal

EDICTO

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO A PARTICULARES DE MAQUINARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL, aprobado con carácter

provisional por acuerdo de Pleno de fecha 18 de diciembre de 2023, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado conforme al artículo 17.3 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo, de la L.R.H.L.. Contra el referido acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 17.4 de la mencionada L.R.H.L. se hace público el texto íntegro de la modificación aprobada.

“ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA CESIÓN DEL USO A PARTICULARES DE MAQUINARIA DE TITULARIDAD MUNICIPAL

ARTÍCULO 1. Fundamento y Objeto

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 41 a 47 y 127 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo establece el precio público a satisfacer por la cesión del uso a particulares de maquinaria de titularidad municipal, que se regirá por la presente ordenanza.

ARTÍCULO 2. Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de este precio público la cesión del uso a particulares de maquinaria de titularidad municipal con arreglo a la tarifa contenida en el artículo 5º de la presente Ordenanza.

La cesión se podrá realizar en cuanto no sean necesarios para los servicios del propio Ayuntamiento

ARTÍCULO 3. Obligados al Pago

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza, las personas físicas y/o jurídicas que lo soliciten o se beneficien de la utilización temporal de la maquinaria de titularidad municipal.

ARTÍCULO 4. Responsables

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria del precio público, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 5. Cuantía

La cuantía del precio público regulado en este Acuerdo será la cantidad establecida en los siguientes importes:

MAQUINARIAS MUNICIPALES PRECIO PÚBLICO

- Karma (dumper hormigonera)

Sin conductor. Hora: 20,00 euros. Día: 82,00 euros

Con conductor. Hora: 30,00 euros. Día: 180,00 euros

- Biotrituradora

Sin conductor. Hora: ... euros. Día: ... euros

Con conductor. Hora: 21,00 euros. Día: 58,00 euros

- Minicargadora

Sin conductor. Hora: 20,00 euros. Día: 82,00 euros

Con conductor. Hora: 30,00 euros. Día: 180,00 euros

- Dumper

Sin conductor Hora: 20,00 euros. Día: 62,00 euros

Con conductor Hora: 30,00 euros. Día: 180,00 euros

En aquella maquinaria que sea obligatorio la tenencia de un seguro, el sujeto pasivo tendrá que suscribirlo para el tiempo en el que cuente con la maquinaria. se

exime el Ayuntamiento de toda responsabilidad en este sentido.

ARTÍCULO 6. Exenciones y Bonificaciones

Por razones de interés medio ambiental quedan establecidas las siguientes bonificaciones al pago de este precio público: utilización de la biotrituradora, 1 hora gratis por campaña agrícola. Podrán solicitarlo el titular, o el propietario o el arrendatario de los bienes. El servicio gratuito se establecerá por el Ayuntamiento ante las solicitudes presentadas.

ARTÍCULO 6. Gestión

Los interesados en el alquiler de maquinaria, titularidad de este Ayuntamiento deberán presentar al mismo, solicitud sobre la naturaleza, contenido y extensión del servicio solicitado. En el supuesto de que la maquinaria, útiles o herramientas sufran desperfectos como consecuencia del mal uso realizado por el interesado, éste deberá abonar al Ayuntamiento el importe de la reparación que sea necesaria para su puesta en funcionamiento conforme al artículo 7 de la presente Ordenanza. El tiempo de utilización se computará por días y horas, según se especifique en las tarifas, contados desde la salida del material de los almacenes municipales, hasta su devolución a los mismos, considerándose siempre la fracción como día u hora completos. En todo caso, si por circunstancias del servicio, el Ayuntamiento precisase de la maquinaria, inmediatamente deberá ser puesta a su disposición sin derecho a indemnización de ningún tipo, volviendo a ser prestada cuando la situación de necesidad municipal haya cesado.

ARTÍCULO 7. Devengo

La obligación del pago del precio público regulado en esta Ordenanza nace al autorizarse la prestación del servicio. El pago de este precio público se efectuará en las oficinas de este Ayuntamiento en el momento de autorizarse la prestación del servicio. En el caso de que el interesado necesitará por más tiempo del previamente autorizado la maquinaria o utillajes, deberá comunicarlo al Ayuntamiento con tiempo suficiente, debiendo efectuar el abono de dicha diferencia con carácter previo a la prórroga que se le conceda. Lo anteriormente expuesto se entiende siempre y cuando no se hubiera alquilado previamente para la misma fecha por persona distinta.

ARTÍCULO 8. Normas de Gestión

- Autorización previa Todo uso o utilización de las maquinarias y utillaje de que dispone el Ayuntamiento queda sujeto a la previa obtención de la correspondiente autorización de uso. La autorización concedida determinará el plazo, es decir días u horas de duración del uso que se autoriza, el uso a que debe destinarse, y podrá establecer todas aquellas condiciones que tengan por finalidad el establecimiento de garantías suficientes respecto de la utilización de las mismas.

Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros.

- Fianza

A título de garantía del buen uso de la maquinaria y utillaje, se establece con carácter general una fianza de 100 euros, que deberá depositarse junto con el pago del precio público. Una vez finalizada la cesión del uso,

previo informe de los servicios técnicos municipales, la fianza será reintegrada con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse.

- Solicitud de uso

Las personas o entidades interesadas en la utilización de la maquinaria y utillaje de propiedad municipal deberán hacer una solicitud previa con una antelación mínima de 2 días naturales. En la solicitud se deberá indicar la naturaleza de la actividad a desarrollar, así como tiempo de duración de la misma, haciendo constar igualmente la maquinaria que desea utilizar. El abono de las cantidades señaladas establecidas en el artículo quinto así como la fianza descrita en este apartado, deberán abonarse antes de la fecha de utilización de la maquinaria, debiendo presentarse el justificante de pago junto con la correspondiente autorización, ya que en caso contrario será causa de denegación de la solicitud.

- Obligaciones del titular

Los usuarios deberán cuidar de la maquinaria cedda por el Ayuntamiento. Los daños causados en las mismas, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

Asimismo, los usuarios velarán por la limpieza de la maquinaria municipal. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, y en todo caso a la finalización del período de uso autorizado.

- Devolución del importe

Cuando, por causas no imputables al obligado, el servicio no se preste, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 46.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se entenderá causa imputable al Ayuntamiento la originada exclusivamente por voluntad municipal que no venga motivada, promovida, ocasionada o provocada por actuaciones, hechos, obras conductas o comportamientos de los interesados. Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

ARTÍCULO 9. Modificación

La modificación de los precios públicos fijados en el presente Acuerdo corresponderá al Pleno de la Corporación, en virtud el artículo 47.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ARTÍCULO 10. Legislación Aplicable

En todo lo no previsto en el presente Acuerdo se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, que fue aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2023, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación definitiva, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa. “.

Lobras, 14 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Martín Martín.

NÚMERO 856

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Modificación presupuestaria 06/2024

EDICTO

Aprobación inicial Expediente 534/2024 de modificación presupuestaria 06/2024 en su modalidad de transferencia de crédito entre distinta área de gastos.

Dª Erica Rodríguez Morón, Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada) en virtud del Decreto de Delegación número 4034/2023 de fecha 28/06/2023.

HACE SABER: Que El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente del 534/2024 de modificación presupuestaria 06/2024 en su modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gastos.

Aprobado inicialmente el expediente 534/2024 de modificación presupuestaria 06/2024 en su modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gastos, por acuerdo del Pleno de fecha 8 de febrero de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión de los artículos 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Loja, 14 de febrero de 2024.-La Teniente de Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos, fdo.: Erica Rodríguez Morón.

NÚMERO 844

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Modificación base 27 bases ejecución presupuesto, expt. 531/2024

EDICTO

D^a Erica Rodríguez Morón, Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Loja, (Granada) en virtud del Decreto de Delegación número 4034/2023 de fecha 28/06/2023.

HACE SABER: Que El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024 acordó la aprobación inicial del expediente del 531/2024 de modificación de La Base 27 de Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Aprobado inicialmente el expediente 531/2024 de modificación de La Base 27 de Las Bases de Ejecución del Presupuesto, por acuerdo del Pleno de fecha 8 de febrero de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Loja, 12 de febrero de 2024.-La Teniente Alcalde Delegada de Economía, Hacienda, Gobernación y Recursos Humanos, fdo.: Erica Rodríguez Morón.

NÚMERO 846

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Nombramiento de Oficial de Albañil

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: Con fecha 13/02/2024 se ha adoptado Resolución relativa al nombramiento de funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante de oficial de albañil número F1466. Esta plaza pertenece a la Escala Administración Especial, Subescala servicios especia-

les, Oficial, Albañil, subgrupo de clasificación profesional C2, cuya parte dispositiva dice:

"....

PRIMERO. Nombrar a D. Emilio García Mira, con DNI ***0694** personal funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante de oficial de albañil número F1466. Esta plaza pertenece a la Escala Administración Especial, Subescala servicios especiales, Oficial, Albañil, subgrupo de clasificación profesional C2.

Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la siguiente oferta de empleo público que se apruebe. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede deserto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

SEGUNDO. Publicar el nombramiento el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

TERCERO. Para adquirir la condición de personal funcionario interino deberá presentar declaración de no incurrir en causa de incompatibilidad, acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión en el plazo máximo de un mes siguientes al de la publicación del nombramiento en el BOP.

CUARTO. Actualizar la bolsa de empleo de oficial de albañil quedando el orden de llamamiento como se expresa en la tabla anexa. Publicar esta resolución en el tablón de anuncios electrónico, apartado publicaciones oficiales, Empleo público, Oferta pública de empleo, y en la web www.motril.es."

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 13 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 852

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Bases de certamen literario de poesía y relato corto Castillejo Benigno Baquero 2024

EDICTO

José Enrique Medina Ramírez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía se procede a la aprobación de las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL XLVII CERTAMEN LITERARIO DE POESÍA Y RELATO CORTO "CASTILLEJO BENIGNO VAQUERO 2024"

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 1.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de

las Bases del Régimen Local y la Ordenanza Municipal para la concesión de subvenciones.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de subvenciones, con el texto que figura en el Anexo de la presente propuesta de Resolución.

SEGUNDO. Aprobar el gasto correspondiente por importe de 2.650 euros.

TERCERO. Registrar la información a incluir en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria, de su extracto y de sus datos estructurados.

Tras registrar la información, Secretaría del Ayuntamiento pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del B.O.P. para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

CUARTO. Designar como miembros del órgano colegiado encargado de emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada a un representante del Ayuntamiento de Pinos Puente y a cuatro personas de prestigio relacionadas con el mundo del arte y la cultura.

ANEXO I

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA

XLVII CERTAMEN LITERARIO DE POESÍA Y RELATO CORTO "CASTILLEJO-BENIGNO VAQUERO 2024"

1. OBJETIVOS

Desde la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Pinos Puente se propone y se informa sobre la necesidad de realizar el XLVII Certamen Literario de poesía y relato corto Castillejo Benigno-Vaquero, con el OBJETO de:

Dar continuidad a una actividad cultural consolidada a en nuestro municipio en sus ya XLVI ediciones realizadas hasta este momento, en las cuales se presentan obras y autores de todo el panorama nacional.

Un certamen que desde sus orígenes ha tenido a bien poner en valor la producción literaria desde edades tempranas, así como servir de plataforma para promocionar a escritores y poetas con una carrera literaria ya iniciada.

Es esta una actividad a través de la cual se busca reconocer el papel de Pinos Puente como cuna de autores y escritores tales como Federico García Lorca. Además, y de forma excepcional este certamen toma como referente la obra y la persona del autor pinero D. Benigno Vaquero, de quien dicho certamen lleva su nombre.

Dicho concurso tiene entre sus objetivos principales el fomento del desarrollo de actividades culturales dentro del ámbito de las artes plásticas, la participación e implicación del conjunto de la sociedad en acciones de ámbito artístico y cultural, y la creación de una colección de arte municipal.

2. PARTICIPANTES

Está dirigido a toda la población local y foránea, y con categorías infantil, alevín, juvenil y senior, lo cual nos permitirá abrir nuestras puertas no solo a los escritores locales sino a todos aquellos que deseen partici-

par y contribuir a la difusión y a la promoción de la creación literaria de nuestro municipio.

Los participantes no deben hallarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el art. 13.2 y punto 3 de la ley 38/2003 sobre subvenciones, para lo que deberán presentar declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones.

3. TEMÁTICA. FORMATO. FORMA DE ENTREGA. MODALIDADES. LUGAR DE ENTREGA. JURADO.

1- Solo se admitirán trabajos en lengua castellana, siempre que sean originales e inéditos y que no hayan sido publicados ni total ni parcialmente, ni premiados en este u otro certamen literario

2- Tanto para la modalidad Poesía como para Relato Corto, el tema y el estilo será libre, debiendo presentarse los trabajos en formato escrito en una sola cara, paginados, encuadernados y por cuadruplicado.

3- La extensión y fuente/tipografía de los trabajos:

1) Extensión

• Para el Relato corto

- Diez folios máximo en las categorías Senior y Juvenil

- Tres folios máximo en las categorías Infantil y Alevín

• Modalidad Poesía

- Máximo 300 versos y un mínimo de 60 versos en la categoría Senior

2) Tipografía

• La tipografía será letra ARIAL y el tamaño, mínimo de 14 Pt

4- El mismo autor puede participar en Poesía y en Relato Corto, pero solo podrá hacerlo con un trabajo en cada modalidad. En tal caso, si obtuviera algún premio, el jurado solo lo concederá en una de las dos modalidades

5- Los trabajos se presentarán sin firmar, en un sobre sin remite, que vendrá identificado sólo con la modalidad y la categoría. En las categorías Alevín, Infantil y Juvenil, deberá figurar además la edad de la persona participante junto con el trabajo.

En el interior del sobre, se incluirá también otro más pequeño, cerrado, con los siguientes datos:

• Nombre y Apellidos

• Dirección

• Número de teléfono

• Fotocopia del DNI del autor/a

• Apunte biográfico de carrera literaria (opcional)

6- Se establecen las siguientes EDADES por categorías:

• ALEVÍN: Hasta 9 años inclusive

• INFANTIL: de 10 a 13 años inclusive

• JUVENIL: de 14 a 17 años inclusive

• SENIOR: de 18 años en adelante

7- Los PREMIOS para ambas categorías serán los siguientes:

• ALEVÍN: Tres premios (1º, 2º y 3º) dotados con Diploma y Lote de libros

• INFANTIL: Tres premios (1º, 2º y 3º) dotados con Diploma y Lote de libros

• JUVENIL: Primer Premio dotado con 400 euros, Diploma y Lote de libros y Finalista, dotado con 250 euros y Diploma y Lote de libros.

• SENIOR: Primer Premio dotado con 1.200 euros, Diploma, Escultura del Certamen, Lote de libros y Finalista dotado de 800 euros, Diploma, Escultura del Certamen y Lote de libros

8- Los trabajos se entregarán, bien personalmente, o por correo certificado en:

- Oficina registro del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente de Calle Real, número 123 de Pinos Puente (C.P. 18240) de Granada

- En el sobre deberá constar XLVII CERTAMEN LITE-RARIO "CASTILLEJO-BENIGNO VAQUERO"

Para más información:

- Teléfono de información: 958 450 136 (Centralita Ayto. de Pinos Puente)

- Página de información: www.asociacionculturalbenignovaquero.es

9- EL Jurado estará compuesto por personalidades relevantes en el mundo de las Letras y las Artes en general. El fallo que emita el mismo, será inapelable y podrá declararse desierto en cualquiera de sus categorías y modalidades.

No se mantendrá correspondencia con las personas que concursan, ni serán devueltos los originales, cuyas copias serán destruidas una vez emitido el fallo. A las personas ganadoras se les comunicará dicho fallo con antelación a la entrega de los premios.

10- En las categorías Senior y Juvenil es requisito indispensable la presencia de galardonados/as en el acto de entrega de premios.

11- En el caso de que alguna persona ganadora en estas modalidades (Senior y Juvenil) no asista presencialmente al acto de entrega, recibirá la publicación del trabajo en el Libro que a tal efecto se edita, la Escultura y el Diploma. En ningún caso la asignación económica correspondiente.

12- En la categoría Senior se establece que las personas que hayan sido premiadas tanto en Relato Corto como en Poesía no podrán concursar hasta transcurridos 5 años.

13- Las obras galardonadas en este Certamen serán publicadas en un libro, para ello, los/as autores/as deberán ceder sus derechos de autor, sólo y exclusivamente para dicha publicación, al Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

14- Los premios en metálico se recibirán a través de transferencia bancaria, para ello deberán aportar:

Copia del DNI y copia del certificado bancario, en caso de menores de edad deberán aportar además documento justificativo de parentesco de padre/madre o tutor-a

- Estos premios en metálico están sujetos a las retenciones que marque la legislación vigente.

- Las personas que resulten ganadoras recibirán un Lote de Libros del Certamen.

15- El hecho de presentar las obras al Certamen supone la aceptación de la totalidad de sus bases.

16- La entrega de premios tendrá lugar en el transcurso de un acto público que se celebrará el próximo día 25 de mayo de 2024, sábado a las 20 horas, en el Teatro Municipal Martín Recuerda de Pinos Puente (Granada)

4. PLAZO DE ENTREGA

EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE TRABAJOS SERÁ DEL 15 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO de 2024 (ambos inclusive).

Pinos Puente, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Enrique Medina Ramírez.

NÚMERO 829

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Modificación de estudio detalle para ordenación de la UEI-03B

EDICTO

D. José Antonio Carranza Ruiz, Alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 30/01/24, se aprobó inicialmente el documento de Modificación del Estudio de Detalle para ordenación de la UEI-03B, conformado por la documentación técnica presentada por el Arquitecto D. Arturo M. Abril Sánchez, con número de registro 2024-E-RE-19 de fecha 04/01/2024, condicionando dicha aprobación a que con anterioridad a la aprobación definitiva se lleve a cabo la corrección en los planos de estructura de la propiedad respecto de la parcela cuya titularidad no corresponde a la promotora y se ha informado en el informe jurídico, según obra en el expediente administrativo electrónico 519/2022.

El expediente queda expuesto al público por periodo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones, sugerencias o alegaciones por los interesados.

Asimismo, el texto íntegro del decreto y el documento Modificación del Estudio de Detalle, que se cita estará a disposición de las personas interesadas en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://ayuntamientodepulianas.sedelectronica.es/transparency/29f01474-0783-431a-85b1-628645d50d5d/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas, 12 de febrero de 2024, El Alcalde, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 800

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA (Granada)

Delegación de funciones de Alcaldía

EDICTO

HAGO SABER: Que con fecha 6 de febrero de 2024, he dictado Decreto nº 277/2024, que literalmente dice:

"Debido a mi ausencia del Consistorio el día 6 de febrero de 2024, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23.3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente

RESUELVO:

1º- Delegar en la primera teniente de Alcaldía, Dª Mª del Carmen Rodríguez Callejón las funciones de Alcaldía, durante el día indicado el 6 de febrero de 2024 y por el concepto de sustitución en todas sus funciones.

2º- Dar copia del presente decreto a la interesada así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3º- El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 6 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: Pedro Javier Ortega Prados.

NÚMERO 804

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO
(Granada)***Desistimiento proceso selectivo plaza de Arquitecto***EDICTO**

Expediente nº: 362/2023

Desistimiento convocatoria Arquitecto. OEP 2021.

Se hace saber que por Resolución de Alcaldía de 8 de febrero de 2024 se ha acordado el desistimiento del proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Arquitecto en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Comercio como funcionario de carrera, a tiempo parcial, por el sistema de oposición, y en turno libre cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 26 de noviembre de 2021 y su convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado el 8 de marzo de 2022.

En la citada resolución se señala que las razones de interés público que han llevado a desistir del proceso son las relativas a las importantes novedades legislativas en materia de urbanismo aprobadas tras la convocatoria en esta Comunidad Autónoma que hacen inviable la realización de pruebas selectivas con arreglo al temario previsto en el programa.

Lo que se hace público para el general conocimiento de las personas interesadas, señalando que contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar

desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Santa Cruz del Comercio, 9 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 805

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO
(Granada)***Bases y convocatoria de una plaza de Arquitecto a tiempo parcial***EDICTO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de febrero de 2024 las bases y la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Arquitecto a tiempo parcial, mediante sistema de oposición libre, de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, y encuadrada en el grupo A subgrupo A1, vacante incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 tras desistimiento del anterior proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO A TIEMPO PARCIAL, PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2021.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Arquitecto a tiempo parcial en este Ayuntamiento, y con las siguientes características:

Plaza: Arquitecto.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica

Grupo: A1.

Parcialidad: 20 por ciento.

Categoría del tribunal: 1ª

Funciones: Serán funciones del puesto las recogidas en el Anexo II de las presentes bases.

Retribuciones: Conforme Anexo III de las presentes bases.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se

aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

SEGUNDA. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Tener la nacionalidad española o una de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto/a o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada de Arquitecto/a, según establecen las directivas comunitarias, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo y haber abonado los derechos para la expedición del título. 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.

Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Presentación de instancias.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

b) Documentos que deben presentarse: Los interesados deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I.

- Copia de la titulación exigida en la convocatoria. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La oportuna equivalencia de títulos será acreditada por los aspirantes mediante certificaciones de la Administración Educativa.

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayunta-

miento de Santa Cruz del Comercio, durante el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre y apellidos de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar la deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente. De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, interpretar las bases, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

SEXTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 25 puntos. Tras la celebración de este ejercicio, el Tribunal pu-

blicará la plantilla correctora del ejercicio y otorgará plazo de reclamaciones.

Segundo ejercicio: Quienes superen el primer ejercicio, realizarán este segundo que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo I de la convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 25 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

SÉPTIMA. Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

En cuanto a la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días y máximo de treinta días hábiles. La convocatoria del siguiente ejercicio se realizará mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Corporación.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas (1).

NOVENA. Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

DÉCIMA. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el titular de la Alcaldía será de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de las Administraciones General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables.

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de interinos y criterios de desempate.

Se constituirá bolsa de empleo para hacer frente a las necesidades temporales de personal que en el ámbito de las funciones de esta plaza pudieran surgir, a efectos de ser nombrados en funcionarios interinos en futuros llamamientos y en alguna de las modalidades previstas en la normativa de aplicación y con la duración máxima establecida en ella.

Integrarán la bolsa de empleo aquellos aspirantes que, habiendo superado ambos ejercicios, no hayan sido propuestos como funcionarios de carrera, y lo harán con la puntuación total obtenida y en orden descendente.

En caso de empate, se valorará quien hubiera obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio y, en caso de persistir, el que hubiera obtenido mejor puntuación en el primer ejercicio.

DECIMOTERCERA. Impugnación.

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

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos

de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

6. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

7. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran.

8. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales.

9. Régimen de sesiones de los órganos municipales. El Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales. Las atribuciones del Pleno y de la Alcaldía. La Junta de Gobierno Local.

10. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones. Los órganos administrativos. La abstención y la recusación.

11. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley.

12. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.

13. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Términos y plazos.

14. Los informes en la instrucción del procedimiento administrativo. Audiencia e información pública. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos.

15. La obligación de resolver del procedimiento administrativo. Modos de terminación del procedimiento. Los recursos administrativos en la esfera de la administración local.

16. Principios presupuestarios. El presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

17. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.

18. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

19. El proyecto de obras. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.

20. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental. Los Pliegos de cláusulas

administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.

21. Expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. Formalización del contrato de obras.

22. La mesa de contratación: composición y funciones.

23. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública. Acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

24. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

25. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

26. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

27. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

28. La ejecución de obras por la propia Administración. Requisitos.

29. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

30. La gestión de residuos en la construcción. Regulación y marco normativo.

31. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad.

32. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento. Patologías en edificios antiguos. Conservación y mantenimiento de los edificios.

33. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

34. Cubiertas. Criterios de diseño. Patologías. Condiciones mínimas de habitabilidad. Metodología de reparación de cubiertas. Impermeabilización.

35. Muros de carga, cerramientos y sistemas de fachadas. Rehabilitación. Conservación de cerramientos.

36. El Código Técnico de la Edificación. Concepto y régimen jurídico. Criterios de aplicación. Contenido del

proyecto según el CTE. Documentación obligatoria del seguimiento de obra.

37. Seguridad estructural en los edificios. El Documento Básico de Seguridad Estructural (DB-SE).

38. Seguridad en caso de incendio en los edificios. El DB-SP. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Detección, control y extinción. Resistencia al fuego de la estructura.

39. Seguridad de utilización y accesibilidad en los edificios. El DB-SUA. Ahorro de energía en los edificios. El DB-HE.

40. Protección de ruido en los edificios. El DB-HR. Rehabilitación acústica y térmica de los edificios. Aspectos de diseño y aspectos técnicos-económicos.

41. Salubridad en los edificios. El DB-HS.

42. La ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

43. Marco general de la legislación medio ambiental: Normativa comunitaria, estatal y autonómica.

44. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Relación y diferencias entre los distintos regímenes de protección.

45. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Modalidades de inscripción, el procedimiento. Las instrucciones particulares.

46. Los Bienes Inmuebles del Patrimonio Histórico de Andalucía. Delimitaciones de Bienes y su entorno. Autorizaciones de obras. Delegación de competencias.

47. Legislación en materia de Carreteras. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

48. Normativa en materia de aguas. Régimen de aplicación Demarcaciones y distritos Hidrográficos de Andalucía.

49. Las infraestructuras hidráulicas y el ciclo integral del agua. Abastecimiento y depuración. Sistemas de gestión supramunicipal.

50. El dominio público hidráulico: Concepto y regulación. Las servidumbres y la zona de policía. Derechos de uso y control.

51. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley de Suelo.

52. Situaciones básicas del suelo. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana. Derechos y deberes. La clasificación del suelo y el régimen de las distintas clases de suelo.

53. Las valoraciones. Los criterios generales. Indemnizaciones.

54. Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias en la legislación estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana.

55. Los patrimonios públicos del suelo: Regulación y contenido.

56. Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía: Estructura, contenido y aspectos básicos. Entrada en vigor y supuestos transitorios. El reglamento de desarrollo.

57. La ordenación urbanística de Andalucía. Aspectos generales. Instrumentos de ordenación.

58. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los planes de ordenación del territorio de ámbito subregional. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial. La ordenación Urbanística. Instrumentos de ordenación urbanística.

59. La tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Competencias municipales y autonómicas.

60. Vigencia e innovación de los instrumentos de ordenación urbanística.

61. Las áreas de reparto y el aprovechamiento: conceptos, determinación del aprovechamiento medio, coeficientes de uso y tipología, reservas de aprovechamiento.

62. La ejecución urbanística. Parcelación y reparcelación. Las obras de urbanización.

63. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. El sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El sistema de Cooperación.

64. La ejecución de las actuaciones asistemáticas. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales.

65. La expropiación forzosa. Sujetos de la expropiación. La determinación del justiprecio. El jurado provincial de expropiación.

66. La expropiación forzosa por vía de urgencia: tramitación y plazos.

67. El sistema de expropiación. La expropiación urbanística. Regulación. Supuestos de aplicación.

68. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. la conservación y rehabilitación de las edificaciones.

69. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Derecho de superficie y de tanteo y retracto.

70. Régimen de las edificaciones existentes en las distintas clases de suelo.

71. Las edificaciones irregulares: la situación de asimilado a fuera de ordenación. Medidas de adecuación ambiental.

72. La ruina física y la ruina urbanística. Supuestos de ruina inminente. El expediente de ruina: regulación, procedimiento, resolución y efectos.

73. La disciplina territorial y urbanística. Potestades públicas. La potestad inspectora.

74. El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

75. Régimen sancionador en materia de disciplina urbanística. Infracciones y sanciones.

76. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

77. Las licencias urbanísticas: procedimiento, competencias y efectos. El silencio administrativo en las licencias urbanísticas.

78. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Acceso a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

79. Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas en el ámbito urbanístico. Supuestos.

80. Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integral de la calidad ambiental. Procedimientos.

81. La calificación ambiental. Regulación normativa. La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

82. Componentes del Municipio de Santa Cruz del Comercio. Funciones territoriales. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.

83. Catálogo de bienes y espacios protegidos del Municipio de Santa Cruz del Comercio. Contenido y determinaciones. Grados de Protección y grados de intervención.

84. Los instrumentos de ordenación en el municipio de Santa Cruz del Comercio. Determinación y alcance.

85. La vivienda protegida. Normativa de Aplicación. Plan Estatal y Plan Autonómico.

86. Protección de datos personales. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

87. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.

88. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. Documento y expediente electrónico.

89. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.

90. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención.

ANEXO II: FUNCIONES DEL PUESTO

Estarán incluidos entre los cometidos y funciones del puesto: la redacción de presupuestos, valoraciones, peritajes, tasaciones, informes técnicos, firma de actas de replanteo de obras, de recepción de obras de urbanización y, en general, de cualquier documento en el que según la legislación vigente deba de intervenir un arquitecto, y en particular:

- En materia de planeamiento urbanístico: Informar sobre los instrumentos de planeamiento propuestos o en desarrollo con la legislación vigente, facilitar a las personas interesadas toda la información necesaria para la redacción de planes de iniciativa particular.

- En materia de gestión urbanística: Informar o redactar, cuando corresponda, proyectos de reparcelación o de urbanización promovidos por el Ayuntamiento, informar los proyectos de urbanización promovidos por los particulares, facilitar a las personas interesadas información sobre el régimen y condiciones urbanísticas aplicables a un inmueble.

- En materia de intervención administrativa en el uso del suelo y edificación: Informar técnicamente todo tipo de solicitudes de licencias urbanísticas, declaraciones responsables, así como sobre órdenes de ejecución con fijación de las obras a realizar, informe sobre las inspecciones técnicas de edificaciones y seguimiento de las mismas, e informar los expedientes de declaración de ruina.

- Funciones relacionadas con el patrimonio municipal: Emitir informes relacionados con el Inventario de Bienes del Ayuntamiento y sobre las facultades y prerrogativas de esta Administración en relación a sus bienes. La realización de proyectos de obra o memorias valoradas para la renovación o reforma de bienes municipales, incluso las subvencionadas por otras administraciones, así como ejercer un control de las actuaciones de conservación de las vías públicas municipales, así como la redacción y dirección de obras de proyectos de edificios destinados a equipamientos municipales, y la asistencia a las mesas de contratación cuando sea requerido.

Todo ello sin perjuicio de los informes que le sean requeridos en asuntos de competencia municipal sobre materias de su ámbito profesional.

ANEXO III: RETRIBUCIONES

Plaza: Arquitecto

Naturaleza: Funcionario. Tiempo parcial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Complemento de destino: 26.

Complemento específico anual: 3.635,52 euros.

Porcentaje de parcialidad: 20% (1 día/semana)"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://santacruzdelcomercio.sedelectronica.es>]

Santa Cruz del Comercio, 9 de febrero de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Ángeles Jiménez Martín.

NÚMERO 872

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA (Granada)

Nombramiento de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Por Resolución de Alcaldía nº 89/2024 de fecha 14 de febrero, una vez concluido el proceso de selección, convocado por esta Entidad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, llevado a cabo para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, ha sido

nombrada como funcionaria de carrera, puesto Auxiliar Administrativo de Administración General, Grupo C2, Priscila Molina Amador, XX.XXX.308-P

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Villa de Otura, 13 de febrero de 2024.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Nazario Montes Pardo.

NÚMERO 803

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA MESÍA (Granada)

Lista de admitidos/excluidos para plaza de Arquitecto Técnico (45%)

EDICTO

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PARA UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO A TIEMPO PARCIAL (45%) MEDIANTE CONCURSO, PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN.

D. José Antonio Durán Ortiz, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Villanueva Mesía, visto el Expediente de referencia relativo a la selección de un arquitecto técnico a tiempo parcial (45%), como funcionario de carrera en el Proceso Extraordinario de Estabilización por Concurso..

Expirado el plazo de presentación de alegaciones a las listas provisionales publicadas en el BOP de Granada Nº 11, de 17 de enero de 2024, respecto a la selección de un Arquitecto Técnico, como funcionario de carrera a tiempo parcial (45%) en el Ayuntamiento de Villanueva Mesía, Granada.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, del presente proceso selectivo que se recoge en los Anexos I.

SEGUNDO. Nombrar el Tribunal Calificador que han de intervenir en dicho procedimiento, que quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidenta: María Jesús Cárdenas Lizana, Secretaria Interventora de Entrada de Administración Local.

Vocal 1º (Actuará como Secretario): Juan Pedro Ruiz Jiménez, Auxiliar Administrativo.

Vocal 2º: Irene Cea Morán, Secretaria/Interventora de Entrada de Administración Local.

Vocal 3º: Manuel Blanca Navas, Técnico de Administración General.

Vocal 4º: Borja Manuel Castellano Ávila, Secretario Interventor de Administración Local.

SUPLENTE.

Presidenta: Ana Belén Guerrero Moreno, Educadora de la guardería.

Vocal 1º (Actuará como Secretario): José Coca Almera, Policía de Administración Local.

Vocal 2º: María Francisca López Ortega, Educadora de la guardería.

Vocal 3º: José Francisco Jiménez Reyes, Educador Social

Vocal 4º: Aurora Gutiérrez Moreno, Educadora de la guardería.

TERCERO. Publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la forma establecida en las bases del proceso selectivo.

ANEXO I

Relación definitiva de aspirantes admitidos/excluidos plaza arquitecto técnico a tiempo parcial (45%):

RELACIÓN DE ADMITIDOS

1 / Pacheco Delgado, Antonio José / ***6815**

2 / Gómez Medina, Ana Belén / ***4191**

RELACIÓN DE EXCLUIDOS

1 / Vargas Frías, Javier / ***7065** / -No abona tasa por derechos de examen.

2 / Soriano Pérez, Eva Encarnación / ***5844** / -No abona tasa por derechos de examen.

Lo que se hace público para conocimiento de todos.

Villanueva Mesía, 9 de febrero de 2024.-El Alcalde, fdo.: José Antonio Durán Ortiz.

NÚMERO 857

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA ACEQUIA DE ARABULEILA

Cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2024

EDICTO

Confeccionados los padrones anuales por cuotas de administración y reparto ordinario para el ejercicio 2024, de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Arabuleila; se exponen al público por espacio de 20 días en la Secretaría de la misma, así como en las Oficinas Recaudatorias sita en C/ Alcalá de Henares, 4 bajo 1 de Granada para audiencia de reclamaciones, hacién-

dose saber que de no producirse estas los referidos padrones se entenderán elevados a definitivos.

Contra la inclusión, exclusión o alteración de cualquiera de los datos del padrón cobratorio, cabe interponer recurso de reposición con carácter potestativo ante el Presidente de la Comunidad, en el plazo de un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública, o presentar recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación del acto que pone fin a la vía administrativa ante el tribunal competente de dicha jurisdicción.

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el art. 24 del Reglamento General de Recaudación, se hace saber a todos los partícipes de la Comunidad, y por el concepto indicado, que se establece un único pago anual, siendo el plazo desde 01-05-2024 al 30-06-2024 ambos inclusive o inmediato hábil posterior.

Se establece un periodo de descuento del 10% a aquellos usuarios cuyos recibos queden ingresados entre el 1-03-2024 al 30-04-2024

El pago de los recibos se podrá efectuar mediante el juego de recibos facilitados al efecto y abonando su importe en las entidades financieras colaboradoras indicadas en el propio recibo repartido y en horario bancario. En el caso de no recibirse el citado recibo, se facilitará copia del mismo en las oficinas recaudatorias, sita en C/ Alcalá de Henares, 4 local 1 de Granada.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, los recibos serán recargados con el 10% mensual y hasta el 30% máximo según lo establece el art. 9 y siguiente de las Ordenanzas de la Comunidad.

Se hace saber que conforme a lo dispuesto en el art.75.4 de la vigente Ley de Aguas, la Comunidad ordenará el corte de las aguas a los deudores, incluso requiriendo el apoyo de la Autoridad competente.

Quedan facultadas las Juntas Locales de los términos para acordar el precio de las dulas con riego de verano, bien sea por tipo de fruto sembrado o por tiempo de riego (riego por minutos). Los precios acordados serán incrementados con el 20% de recargo una vez finalizada la campaña de riego.

En junta general de 10 de febrero de 2024, se acuerda incluir en el recibo de reparto, las deudas de partícipes con las Juntas Locales de los términos (cuota de verano, limpieza de ramales, etc.) que hayan quedado pendientes de cobro. Igualmente se da a conocer a todo partícipe, que hasta el 30 de noviembre próximo podrán tramitarse en las oficinas de la Comunidad los cambios de propiedad (altas-bajas, bajas definitivas de marjales) que se hayan producido, dichas modificaciones surtirán efecto en el Padrón General de Partícipes para el próximo año.

El inicio del periodo ejecutivo determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos de periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre y en su caso de las costas que se produzcan.

Aprobación de los repartos y cuantificación de los mismos:

- Aprobados en Junta General Ordinaria de 10 de febrero de 2024, con un reparto de 16,11 euros/marjal para la Cuota de Administración y Reparto Ordinario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de febrero de 2024.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 874

CENTRAL DE RECAUDACIÓN

COMUNIDAD REGANTES DEL RÍO DÍLAR DE OGÍJARES

Fe de erratas exposición pública de padrones cobratorios y anuncio de cobranza

EDICTO

Advertido error material en el anuncio número 311 publicado en el B.O.P. el 25 de enero de 2024, en virtud de lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se procede a modificar el párrafo último, renglón Segundo

- Donde dice: un reparto de 11,50 euros/marjal para regadío.

- Debe decir: un reparto de 11,50 euros/marjal para regadío y un reparto de 7,50 euros/marjal para pago seco.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 14 de febrero de 2024.-El Recaudador, fdo.: Abén Rodríguez López.

NÚMERO 870

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR

Listado de admitidos y excluidos para una plaza Director Gerente

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente del Organismo Asesoramiento y Orientación Laboral de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Presidencia de fecha 14/02/2024 del Organismo Asesoramiento y Orientación Laboral de Huétor Tájar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 1 plaza vacante de Director Gerente, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar del siguiente tenor literal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha

Providencia de Presidencia / 16 de diciembre de 2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 16 de diciembre de 2022

Informe de Secretaría / 19 de diciembre de 2022

Informe de Fiscalización / 19 de diciembre de 2022

Resolución de Presidencia aprobando la Convocatoria y las Bases / 19 de diciembre de 2023

Anuncio (BOP/ Extracto BOJA) / BOP nº 247 de fecha 29 de diciembre de 2022

BOJA nº 18 de fecha 27 de enero de 2023

Anuncio en el BOE / Nº 43 de fecha 20 de febrero de 2023

Resolución de Presidencia aprobando la Lista Provisional / Nº 018/2023 de fecha 20 de abril de 2023

Certificado de Secretaría / 12 de junio de 2023

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI

Alicia Jiménez Páez / XX.2552.XXX

Relación de Aspirantes Excluidos/as

Ninguno/a

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros / Identidad

Presidencia / Francisco Javier Nuño Cuberos

Suplencia / Isabel Sanz de Rodríguez García

Vocalía / Manuel Francisco Franco Romero

Suplencia / Antonio Linares García

Vocalía / Ángel Rueda Romero

Suplencia / Lidia Sánchez Barreales

Vocalía / Ramón Fernández Fernández

Suplencia / María Teresa Fernández Conejo

Vocalía / Timoteo Arco Lorca

Suplencia / Juan Manuel Barcos Murcia

Secretaría / María del Pilar Burgos Andrés

Suplencia / Juan José Arcos Trujillo

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 22 de febrero de 2024, a las 9:30 horas, en las dependencias del OAL de Huétor Tájar, sitas en Carretera de Villanueva s/n.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en la sede electrónica de este or-

ganismo [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] y página web del OAL (www.oalhuetortajar.com), Y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Huétor Tájar, 14 de febrero de 2024.-El Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 876

ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO LOCAL DE HUÉTOR TÁJAR

Listado de admitidos y excluidos para dos plazas de Técnicos de Orientación

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Presidente del Organismo Asesoramiento y Orientación Laboral de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que se ha dictado Resolución de Presidencia de fecha 14/02/2024 del Organismo Asesoramiento y Orientación Laboral de Huétor Tájar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional de 2 plazas vacante de Técnicos de Orientación, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento de Huétor Tájar del siguiente tenor literal.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento / Fecha

Providencia de Presidencia / 16 de diciembre de 2022

Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal / 16 de diciembre de 2022

Informe de Secretaría / 19 de diciembre de 2022

Informe de Fiscalización / 19 de diciembre de 2022

Resolución de Presidencia aprobando la Convocatoria y las Bases / 19 de diciembre de 2023

Anuncio (BOP/ Extracto BOJA) / BOP nº 247 de fecha 29 de diciembre de 2022

BOJA nº 18 de fecha 27 de enero de 2023

Anuncio en el BOE / Nº 43 de fecha 20 de febrero de 2023

Resolución de Presidencia aprobando la Lista Provisional / Nº 017/2023 de fecha 20 de abril de 2023

Certificado de Secretaría / 14 de junio de 2023

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2022, y en virtud del artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y del artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO
PRIMERO. Aprobar de forma definitiva la siguiente relación de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada:

Relación de Aspirantes Admitidos / DNI
Susana Martín López Cózar / XX.6522.XXX
María Fabiola Castillo Borrego / XX.2751.XXX
Relación de Aspirantes Excluidos/as
Ninguno/a

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembros / Identidad
Presidencia / Francisco Javier Nuño Cuberos
Suplencia / Isabel Sanz de Rodríguez García
Vocalía / Manuel Francisco Franco Romero
Suplencia / Antonio Linares García
Vocalía / Ángel Rueda Romero

Suplencia / Lidia Sánchez Barreales
Vocalía / Ramón Fernández Fernández
Suplencia / María Teresa Fernández Conejo
Vocalía / Timoteo Arco Lorca
Suplencia / Juan Manuel Barcos Murcia
Secretaría / María del Pilar Burgos Andrés
Suplencia / Juan José Arcos Trujillo

TERCERO. La baremación de los méritos de los aspirantes propuestos se efectuará el día 22 de febrero de 2024, a las 9:30 horas, en las dependencias del OAL de Huétor Tájar, sitas en Carretera de Villanueva s/n.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en la sede electrónica de este organismo [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] y página web del OAL (www.oalhuetortajar.com), Y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Huétor Tájar, 14 de febrero de 2024.-El Presidente,
fdo.: Fernando Delgado Ayén.

FE DE ERRATAS

Habiéndose detectado la omisión por error de dos cuadros en el anuncio nº 747 del Ayuntamiento de Atarfe en el B.O.P. nº 33 de 16 de febrero de 2024, se procede a su publicación a continuación:
El punto 8.2. debe acompañarse de la siguiente tabla:

COLECTIVOS A BONIFICAR	DESCUENTO APLICABLE
Personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%	15%
Familias Numerosas Categoría Especial	30%
Familia Numerosa Catgoría General	15%
Familias Monomarentales o monoparentales	15%
Personas víctimas de Violencia de Género	50%
Personas en situación de desempleo	30%
Usuarios con Carnet Joven	30%

Del mismo modo, en el punto 8.3 se incluirá la siguiente:

NÚMERO DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR	DESCUENTO APLICABLE
Unidad familiar unipersonal	20%
Unidad familiar de dos miembros	25%
Unidad familiar de tres miembros	30%
Unidad familiar de cuiatro miembros	35%
Unidad familiar de cinco o más miembros	50%