

ción que para cada año se establecen por el Colegio Oficial de Arquitectos de Granada; y que se actualizan automáticamente.

4. Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

Para la comprobación del coste real y efectivo, a que se refiere el párrafo anterior, el sujeto pasivo estará obligado a presentar a requerimiento de la Administración la documentación en la que se refleje este coste, como el presupuesto definitivo, las certificaciones de obra, los contratos de ejecución, la contabilidad de la obra, la declaración de obra nueva y cualquier otra que, a juicio de los Servicios de

Inspección pueda considerarse válida para la determinación del coste real. Cuando no se aporte esta documentación administrativa podrá efectuarse por cualquiera de los medios previstos en artículo 57 de la Ley General Tributaria.

5. En el supuesto de actividades realizadas por Empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario, en su actividad de ocupación de dominio público, el impuesto se gestionará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 103.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De igual manera se operará para cuando se trate de esas mismas actividades en lo referente a la licencia urbanística, y a la tasa correspondiente.

6. A los efectos de los precedentes apartados, la fecha de finalización de las construcciones, instalaciones y obras, será la que se determine por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

#### ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES DE PROYECTOS

1. Cuando se modifique el proyecto de la construcción, instalación u obra y hubiese incremento de su presupuesto, una vez aceptada la modificación por la Administración municipal, los sujetos pasivos deberán practicar y abonar la autoliquidación complementaria por la diferencia entre el presupuesto inicial y el modificado con sujeción a los plazos, requisitos y efectos indicados en los apartados anteriores

2. Cuando los sujetos pasivos no hayan practicado la correspondiente autoliquidación por el Impuesto, en los plazos anteriores señalados o se hubiera practicado y abonado aquélla por cantidad inferior al presupuesto aportado, la Administración municipal podrá practicar y notificar una liquidación provisional por la cantidad que proceda, en la forma reglamentaria.

#### ARTÍCULO 13. INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y las demás leyes del Estado reguladoras en la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

#### ARTÍCULO 16. DEVOLUCIONES

Salvo que se haya producido el devengo, los sujetos pasivos tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas en los casos de que se renuncie a la licencia de obras o urbanística, sea ésta denegada, o se produzca su caducidad por causa imputable al interesado.

#### ARTÍCULO 17. CONFIRMACIÓN DE AUTOLIQUIDACIONES

1. En los supuestos de autoliquidación los sujetos pasivos podrán instar a la Administración municipal su conformidad con la autoliquidación practicada o su rectificación y restitución, en su caso, de lo indebidamente ingresado antes de haber practicado aquélla la oportuna liquidación definitiva, en su defecto, antes de haber prescrito tanto el derecho de la Administración para determinar la deuda tributaria mediante la oportuna liquidación como el derecho a la devolución del ingreso indevido.

2. Transcurridos seis meses sin que la Administración notifique su decisión, el obligado tributario podrá esperar la resolución expresa de su petición, o sin necesidad de denunciar la mora considerar desestimada su solicitud al efecto de deducir frente a la resolución presunta el correspondiente recurso.

#### ARTÍCULO 18. INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas corresponden en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la completan y desarrollan.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el mismo día que su publicación integra en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

Izualoz, 8 de febrero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 616

#### AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

*Convocatoria concurso-oposición libre, plaza funcionario Administrativo/a*

#### EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2.021, se aprobó las siguientes bases de convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO/A

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 Administrativo/a, Funcionario Interino, que se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pinos Puente, clasificada en el Grupo C, Subgrupo C1, y dotada presupuestariamente con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT vigente del Ayuntamiento de Pinos Puente.

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

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

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o

en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida (estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalentes o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias).

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

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

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

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial de instancia y se presentarán por medios telemáticos en el registro electrónico del Ayuntamiento de Pinos Puente. Se adjuntará a la solicitud resguardo de haber pagado los derechos de examen, fotocopia del DNI, fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición y declaración responsable de cumplir con el resto de los requisitos.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Granada. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, donde el aspirante manifiesta que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria.

3.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados. La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados. El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces. Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

3.4. Los derechos de examen serán de 45 euros. El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El importe se abonará mediante ingreso en cuenta del Ayuntamiento, 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 solicitud de participación en el procedimiento selectivo, o la falta de

acreditación de la misma determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación. El no superar el proceso selectivo no implicará derecho a la devolución de la respectiva tasa.

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

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

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso.

En dicha resolución, que se publicará en la página Web 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 interesados legítimos. 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 y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en la 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 la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

5.4. 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.

5.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

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

#### 6. Procedimiento de selección.

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

- a) Oposición.
- b) Concurso.

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

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

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 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 45 días naturales.

6.5. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "B", según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos 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 opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos 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 60 puntos)

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

##### PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 30 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 30 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

#### SEGUNDO EJERCICIO:

Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido por el aspirante, de entre los dos propuestos por el tribunal y de los temas que se adjuntan a las siguientes Bases. El tiempo de duración será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 30 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 15 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos 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 40 puntos)

##### I. Experiencia: Hasta 28 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida. La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido, 0,30 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza opuesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido, 0,15 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza opuesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados. Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funcio-

nes valorables. En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo del Ayuntamiento. Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

##### II. Formación: Hasta 12 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,034 puntos la hora.

A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,068 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,017 puntos la hora.

A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,034 puntos. Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones. En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir. Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 6 puntos.

b) Doctorado: 5 puntos

c) Máster: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.



e) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 20.

- Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

- Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

#### 7. Listas de aprobados.

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 más la obtenida en la entrevista personal).

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

7.1. Una vez finalizada la fase de concurso-oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos 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 emitida por el Tribunal, será publicada en la página Web de este Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento como funcionario interino.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos 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 aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública en la página Web de este Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados para presentar en el Ayuntamiento de Pinos

Puente 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 mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado 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 públicos 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 aspirante propuesto 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 como funcionario interino del Ayuntamiento de Pinos Puente y quedarán anuladas las actuaciones relacionadas con el aspirante implicado, 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 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 interesados 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, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto por el tribunal tras el proceso selectivo y a su publicación.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un máximo de 10 días 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 interina 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

interesados 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. La Reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia. El referendo.

4. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

7. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

8. Las Instituciones Europeas: la Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Orígenes históricos, características generales, naturaleza, estructura y contenido. Disposiciones generales la reforma del Estatuto.

10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Organismos públicos. La Administración consultiva. Principios de actuación de la Administración Pública:

11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

12. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

14. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

15. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

16. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a las vías civil y laboral. El recurso contencioso-administrativo.

18. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

19. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.

21. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

22. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

23. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

24. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.

25. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

26. 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.

27. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

28. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

29. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

30. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

31. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

32. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales

33. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público.

34. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

37. El Ayuntamiento de Pinos Puente. Ubicación y organización. Normativa local. Aspectos económicos Municipales.

38. El régimen del gasto público local: Orden de prelación de los gastos. Expedientes de modificación de créditos.

39. 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.

40. 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.

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.

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

43. Conocimientos de Ofimática y Administración Electrónica".

Pinos Puente, 4 de febrero 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 688

## **AYUNTAMIENTO DE POLOPOS-LA MAMOLA (Granada)**

*Rectificación bases pruebas selección plaza Policía Local*

### **EDICTO**

D. Matías González Braos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 08/02/2021, se ha aprobado la rectificación de las bases para cubrir una plaza de Policía Local, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Polopos-La Mamola (Granada), mediante sistema de oposición libre.

## **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA RECTIFICACIÓN DE BASES**

De conformidad con la resolución de Alcaldía nº 2020-00059 de fecha 16 de julio de 2020, de aprobación de las Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza vacante de Policía Local incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 115, de fecha 19 de junio de 2018.

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Plaza de Policía Local

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Básica; Denominación: Policía; Número de Vacantes: Una.

Atendida la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 04/02/2021, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### **RESUELVO**

PRIMERO. Rectificar las Bases que se aprobaron por resolución de Alcaldía nº 2020-00059 de fecha 16/07/2020, y que fueron modificadas por resolución de Alcaldía nº 2020-0061 de fecha 02/08/2020, con el fin de alterar el orden de las pruebas de la primera fase de oposición, en el sentido siguiente:

SEXTA. Inicio de convocatoria, sistema de selección y desarrollo de las pruebas:

Donde dice:

"PRIMERA FASE: OPOSICIÓN. En el proceso selectivo la fase de oposición contará con las siguientes pruebas:

1. Pruebas de aptitud física. Tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas

En el Anexo I de estas bases se adjunta el listado de pruebas físicas. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se 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, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

2. Examen médico. Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, y que figura en el Anexo II de estas bases que rigen la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto