



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 50 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA.- CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR.-Expte. 18087/0498/2019/01	2	BEAS DE GRANADA.-Proyecto de actuación para instalación de aula taller y espacio gastronómico	6
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		BENAMAUREL.-Delegación de Alcalde.....	6
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE GRANADA.-Autos nº 419/19	2	FUENTE VAQUEROS.-Padrón de la tasa de recogida de basura, primer trimestre de 2020.....	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos nº 155/18	2	GRANADA.-Aprobación inicial de la ordenanza de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal.....	7
Autos nº 778/17	3	GUADIX.-Proyecto de actuación para implantación de explotación avícola	7
Autos nº 124/18	3	Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 2020	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIECISIETE DE VALENCIA.-Autos nº 16/2020	3	ÍLLORA.-Padrón de la tasa de vados 2020	8
AYUNTAMIENTOS		LOJA.-Bases para plaza de Auxiliar Administrativo	8
ALGARINEJO.-Convocatoria de una plaza de funcionario interino, Secretario-Interventor	26	Bases para plaza de Técnico de Administración General ..	16
ALHENDÍN.-Modificación de la RPT 2020, creación de nuevos puestos	4	Aprobación definitiva de la modificación de crédito 2/20..	25
ALMUÑÉCAR.-Delegaciones especiales de la Alcaldía.....	3	MOTRIL.-Designación de miembro en órgano de selección	25
		Admitidos a plaza de Conserje Mantenedor	25
		Rectificación de error material en la relación de puestos de trabajo.....	26
		Aprobación inicial del suplemento de crédito 1/2020 Residencia de San Luis	26
		PÍÑAR.-Ordenanza del dominio público local para instalaciones de transporte de energía eléctrica y otros....	1
		QUÉNTAR.-Padrón de agua, basura y alcantarillado, canon del primer bimestre de 2020.....	26



NÚMERO 1.227

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR (Granada)*Aprobación inicial de ordenanza***EDICTO**

D. Eloy García Cuenca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Píñar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día catorce de febrero de dos mil veinte, aprobó inicialmente la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL DE LAS INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.

**ACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA,
GAS, AGUA E HIDROCARBUROS.**

Se somete dicha aprobación inicial a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. En el caso de que no se presentará ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Píñar, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy García Cuenca.

NÚMERO 730

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICACONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL
GUADALQUIVIR*Información pública 18087/0498/2019/01***EDICTO**

NEDGIA ANDALUCÍA GRUPO NATURGY, con domicilio a efectos de notificación en c/ Fernando Escobar Manzano, nº 1- 18198 Huétor Vega (Granada) ha solicitado de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir autorización para la instalación de conducción de suministro de gas natural en zona de policía de cauces de la margen izquierda del río Genil, en la parcela 9.201, polígono 900, en t.m. de Granada, provincia de Granada.

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

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Av. de Madrid, nº 7-9ª planta, 18012 Granada, durante horas de oficina de 9 a 14 horas, lo que se hace público.

Granada 16 de enero de 2020.-El Ingeniero del D.P.H., fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 1.112

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE GRANADA*Juicio verbal nº 419/19***EDICTO**

D. Ricardo Carreño Arnal, Letrado de la Administración de Judicial del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Granada.

HAGO SABER: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento juicio verbal 419/19 que se ha dictado Sentencia cuyo encabezamiento y fallo es del tenor literal siguiente:

SENTENCIA Nº 181/2019

En Granada a 11 de noviembre de 2019

Dª Mª Ángeles Abad Rodríguez, Magistrada, Juez Sustituta del Juzgado de Primera Instancia número Uno de Granada, ha visto los presentes autos del Juicio Verbal nº 419/19 seguidos a instancia de la mercantil Grupo Empresarial MB, S.L., representada por la Procuradora Sra. Roncero Siles, bajo la dirección procesal del Le-

trado Sr. Melero Ruiz contra D. Martín Hongla Yma II, en situación de rebeldía procesal.

FALLO

Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda interpuesta por la procuradora Sra. Roncero Siles, en nombre y representación de la entidad mercantil Grupo Empresarial MB, S.L., y debo condenar y condeno a D. Martín Hongla Yma II a abonar a la actora la cantidad de dos mil doscientos veintitrés euros con ochenta y nueve céntimos (2.223,89 euros), más los intereses legales, y todo ello sin expreso pronunciamiento respecto a las costas causadas.

Notifíquese a la partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso, según lo dispuesto en el art. 455.1 de la LEC.

Así, por esta mi sentencia definitiva, de la que se expedirá testimonio para su unión a los autos, la pronuncio, mando y firmo.

Granada, 30 de enero de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 1.166

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos nº 155/18***EDICTO**

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

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 155/18 se ha acordado citar a Wuaika GPI, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezca el próximo día 2 de diciembre de 2020 a las 10:00 horas para asistir al acto de juicio, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Cleta, 4ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Wuaika GPI, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 26 de febrero de 2020.- El Letrado de la Administración de Justicia

NÚMERO 1.167

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos nº 778/17***EDICTO**

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 778/2017, sobre reclamación de cantidad, a instancia de D. Juan de Dios Huertas Castro contra Emalvi, S.L., DME Seguridad, S.L., Enusegur, S.A.U. y Maxam Europe, S.A., en el que se ha dictado sentencia nº 68/2019 de fecha 11/02/2019 contra la que no cabe interponer recurso.

Y para que sirva de notificación en forma a Emalvi, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 26 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 1.168

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA*Autos nº 124/18***EDICTO**

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 124/2018, sobre reclamación de cantidad, a instancia de D. Manuel López Gutiérrez, D. Francisco Javier Ortega Gutiérrez y D. Jaime López Cabezas contra Reformadera López Conde, S.L., López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., y Fondo de Garantía Salarial, en la que se ha dictado auto de fecha 24/02/2020 contra la que no cabe recurso, sin perjuicio de los recursos que quepan contra la resolución aclarada.

Y para que sirva de notificación en forma a Reformadera López Conde, S.L. y López Conde Arquitectura y Decoración, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y

todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 26 de febrero de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.171

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIECISIETE DE VALENCIA**EDICTO**

Autos núm. Despidos/ceses en general [DSP] - 000016/2020 - Refuerzo

N.I.G.: 46250-44-4-2020-0000263

Demandante: Enrique Jordan Ramírez

Demandados: JT Hiring Empresa de Trabajo Temporal, S.L., Mission Box, S.L. y Fogasa

Dª María Regina Sobreviela García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Diecisiete de los de Valencia,

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos Despidos / Ceses en general [DSP] - 000016/2020 a instancias de Enrique Jordán Ramírez contra JT Hiring Empresa de Trabajo Temporal, S.L., Mission Box, S.L. y Fogasa en el que, por medio del presente se cita a Mission Box, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Profesor López Piñero, 14 al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, el día 3 de abril de 2020 a las 9,45 horas. Refuerzo horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Valencia, 2 de marzo de 2020.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 1.155

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)*Delegaciones especiales de la Alcaldía***EDICTO****RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Dª Trinidad Herrera Lorente, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y 43 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y con la finalidad de conseguir una mayor eficacia en la gestión municipal, he

RESUELTO

Primero: Rectificar la resolución de esta Alcaldía núm. 1798/2019 de 18.06.2019, sobre delegaciones especiales.

Segundo: Realizar a favor de los Concejales que a continuación se indican, y conforme al apartado b) punto 5 del artículo 43 del Reglamento antes mencionado, las DELEGACIONES especiales siguientes:

- AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE Y DEPORTES:
D. Luis Francisco Aragón Olivares.
- URBANISMO, INGENIERÍA E INFRAESTRUCTURAS Y ACTIVIDADES:
D. Francisco Javier García Fernández.
- HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA:
D. Rafael Caballero Jiménez.
- POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA, IGUALDAD, SALUD Y ESCUELAS INFANTILES:
D^a María del Carmen Reinoso Herrero.
- TURISMO Y PLAYAS:
D. Antonio Daniel Barbero Barbero.
- PARTICIPACIÓN CIUDADANA, MANTENIMIENTO Y OBRAS PÚBLICAS; EMPLEO Y JUVENTUD:
D^a Beatriz González Orce.
- SEGURIDAD CIUDADANA, COMERCIO; TRÁFICO Y TRANSPORTES:

D. Juan Francisco Robles Rivas.
- CULTURA, EDUCACIÓN, FIESTAS, RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROTOCOLO:

D. Alberto Manuel García Gilabert.
- TENIENTE DE ALCALDE DE LA HERRADURA, PRESIDENCIA y RELACIÓN CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN:
D. Juan José Ruiz Joya.

2º.- La referida delegación incluye la dirección de los servicios, la gestión de los mismos, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros.

3º.- Las delegaciones conferidas requerirán para su eficacia la aceptación del Concejal-Delegado, se publicarán en el B.O.P. y de ellas se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

4º.- Los Concejales-Delegados quedan obligados a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de las gestiones que realicen, y, previamente, de las de trascendencia, en los términos previstos en el art. 115 del ROF.

Almuñécar, 3 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, fdo.:
Trinidad Herrera Lorente. La Secretaria Accidental, fdo.:
Susana Muñoz Aguilar.

NÚMERO 1.218

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Modificación RPT 2020. Creación de nuevos puestos

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión plenaria de 24/02/2020, ha acordado, entre otros, aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alhendín, con la creación de los siguientes puestos:

<u>Cod.</u>	<u>SERVICIOS AL CIUDADANO</u> <u>Denominación</u>	<u>Dot.</u>
SC05	Auxiliar Animador Sociocultural	1
SC06	Auxiliar Técnico de Deportes	1
SC07	Encargados de Instalaciones Deportivas	1
<u>Cod.</u>	<u>SERVICIOS DEL TERRITORIO</u> <u>Denominación</u>	<u>Dot.</u>
ST14	Encargado Área de Limpieza y Mantenimiento Señalización Tráfico	1
ST15	Operario Especialista de Servicios Múltiples y Cementerio	1
ST08	Operario Especialista de Servicios Múltiples	3*
	*Se aumenta la dotación en 2 más al puesto ya existente	
<u>Cod.</u>	<u>SERVICIOS DE CIUDANANÍA Y PROTECCIÓN CIVIL</u> <u>Denominación</u>	<u>Dot.</u>
SP06	Coordinador de Servicios Operativos	1
<u>Cod.</u>	<u>SERVICIOS INTERNOS, ECONOMÍA Y HACIENDA</u> <u>Denominación</u>	<u>Dot.</u>
SI12	Vicesecretario-Interventor y Tesorería	1

El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de Trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la ciudad de Granada o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alhendín, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde, Francisco Rodríguez Guerrero.

COD		FACTORES															VALORACION TOTAL
		FACTOR 1					FACTOR 2			FACTOR 3					FACTOR 4		
		DIFICULTAD TECNICA					RESPONSABILIDAD			PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD					DEDICACION		
		SUBFACTOR 1.1	SUBFACTOR 1.2	SUBFACTOR 1.3	SUBFACTOR 2.1	SUBFACTOR 2.2	SUBFACTOR 2.3	SUBFACTOR 3.1			SUBFACTOR 3.2	SUBFACTOR 4.1	SUBFACTOR 4.2				
EXPERIENCIA /CONOCIMIENTO	INCERTIDUMBRE Y DIFICULTAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	IMPACTO EN LA ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDAD POR TRABAJO PROPIO	RESPONSABILIDAD POR TRABAJO DE OTROS	A	B	C	ESFUERZO	AMBIENTE	RIESGO	PEÑOSIDAD HORARIA	DISPONIBILIDAD	DEDICACION			
GRUPO GR	NIVEL CD														DISPONIBILIDAD	DEDICACION	TOTAL
PUESTO DE TRABAJO																	
SERVICIOS AL CIUDADANO																	
SC05	AUXILIAR ANIMADOR SOCIOCULTURAL*	C1	16	10	10	10	20							10	10	100	
SC06	AUXILIAR TÉCNICO DE DEPORTES*	C2	16	10	20	10	20							10		100	
SC07	ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS*	C2	18	10	20	10	30			6,2				10	15,5	155	
SERVICIO DEL TERRITORIO																	
ST08	ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES*	AP	14	10	15	10	14			5					12,5	110	
ST14	ENCARGADO AREA DE LIMPIEZA Y MANT. SEÑALIZACIÓN TRAFICO*	C2	18	10	20	10	30			6,2				10	15,5	155	
ST15	OPERARIO ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES Y CEMENTERIO*	AP	14	10	15	10	14			5				12,5	110		
SERVICIOS DE CIUDADANÍA Y PROTECCIÓN CIVIL																	
SP06	COORDINADOR DE SERVICIOS OPERATIVOS*	C1	22	80	70	70	60			80					0	430	
SERVICIOS INTERNOS, ECONOMÍA Y HACIENDA																	
SI12	VICESECRETARIO-INTERVENTOR Y TESORERÍA*	A1	26	60	50	60	60			15					45	420	

TABLA DE FACTORES Y GRADOS (modificado ENERO 2020*)

NÚMERO 1.230

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA*Proyecto de actuación para instalar la actividad de aula taller y espacio gastronómico***EDICTO**

Presentado por D. Sebastián Ramírez Benceny, en nombre y representación de Tomatierra, Naturaleza, Gastronomía y Educación, S.C.A., Proyecto de Actuación para instalar la actividad de "aula taller y espacio gastronómico", en nave existente en Paraje del Hornillo, parcela 551, polígono 2, de este término municipal, redactado por el Arquitecto autor del proyecto, D. José Barbero Muñoz, con objeto de que se autoricen las edificaciones que constan en el mismo, ubicadas en suelo clasificado como no urbanizable común, Complejo Serrano de Interés ambiental, C-5, previa declaración de utilidad pública e interés social del proyecto.

Considerando que el mismo cumple con todas las determinaciones exigidas por el artículo 42.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía para los proyectos de actuación.

Considerando que se trata de un proyecto que reúne las condiciones para ser calificado como Actuación de Interés Público, que debe ubicarse en suelo no urbanizable, que tales construcciones están permitidas por las NN.SS. de Planeamiento vigentes en el Municipio y que el suelo no urbanizable donde pretende ubicarse no está sometido a régimen alguno de especial protección, tal y como exige el artículo 52.1.C) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Se ha admitido a trámite dicho proyecto y, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la citada Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días, sirviendo este edicto de notificación para los propietarios incluidos en el ámbito de actuación del proyecto que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación o intentada su notificación, no se hubiese podido practicar, en virtud de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP

Beas de Granada, 26 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 1.233

AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL (Granada)*Delegación de Alcalde***EDICTO**

D. Juan Francisco Torregrosa Martínez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Benamaurel (Granada)

HACE SABER: Que el día 9 de marzo de 2020, dictó el decreto nº 23/2020, con el siguiente tenor literal de su parte dispositiva:

<<PRIMERO, Delegar en la tercera teniente de Alcalde Dña. María Lourdes Gallardo Sánchez, las funciones de Alcalde de este municipio, desde el 06 de marzo y el 01 de abril de 2020 en el primer periodo y del 1 de julio al 25 de agosto de 2020 en el segundo periodo.-

SEGUNDO, La presente delegación comenzará a surtir efectos, desde el primero de los días señalados. Si por cualquier motivo se redujera el periodo de ausencia del Alcalde, este decreto dejará de producir efectos desde dicha fecha.-

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, se notifique al Interesado y se dé cuenta al Pleno en próxima sesión que celebre.>>

Benamaurel, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde Presidente, fdo.: Juan Francisco Torregrosa Martínez.

NÚMERO 1.153

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)**EDICTO**

Expediente n.º: 59/2020

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Aprobación del Padrón Fiscal

Fecha de iniciación: 20/02/2020

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que es necesario proceder a la aprobación del padrón fiscal relativo a la aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, primer trimestre correspondiente a 2020, y a fin proceder a la correspondiente recaudación de aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, primer trimestre 2020, por todo ello,

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón de aprobación del padrón de la tasa de recogida de basura, primer trimestre, correspondiente a 2020, compuesto por 2.499 cargos y por un importe total de cuotas municipales de 67.409,20 euros, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 1 de abril al 31 de mayo de 2020.

SEGUNDO. Que por parte del Servicio Provincial de Recaudación se practique la notificación colectiva de las liquidaciones y el anuncio de la cobranza en voluntaria de los tributos anteriores por los medios habituales y señaladamente a través de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

Fuente Vaqueros, 24 de febrero de 2020.- El Alcalde, fdo.: José Manuel Molino Alberto. VºBº La Secretaria-Interventora acctal., fdo.: Patricia García Castillo.

NÚMERO 1.162

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**EDICTO**

El Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, D. Jesús Rafael Lorente Fernández,

HACE SABER: Que mediante decreto de fecha 11 de febrero de 2020, se admitió a trámite el proyecto de actuación para implantación de explotación avícola de pollos de engorde con capacidad de 55.000 aves y línea aérea de m.t. 20 kV, en terrenos situados en Pago de Alcantarilla Baja, polígono nº 24, parcela 561, referencia catastral 18091A024005610000GP, de este término municipal, redactado por D. Manuel Salazar Fernández, Ingeniero Técnico Agrícola, a instancias de D. Manuel José Hidalgo Serrano, con D.N.I.: 54.111.078P, al concurrir en la mencionada actividad los requisitos establecidos en el art. 42 de la LOUA.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete, el presente expediente a información pública, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo se publicará en el Portal de Transparencia en la página web del Ayuntamiento de Guadix, para que toda persona que considere que el expediente de referencia no cumple con las condiciones marcadas por la legislación para la edificación en suelo no urbanizable o urbanizable no sectorizado, haga las alegaciones que considere oportunas ante este Ayuntamiento, donde podrán presentarlas durante las horas de oficina o mediante cualquier otro medio establecido en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lugar que puede consultar el expte.: Servicio de Obras y Urbanismo y en el Portal de Transparencia en la página web del Ayuntamiento de Guadix.

Guadix, 27 de febrero de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.219

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2020

EDICTO

Confeccionado el Padrón del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, correspondiente al año 2020, se expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 01 de abril de 2020 hasta el 1 de junio de 2020 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Bankia
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar
La Caixa
B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 9 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.163

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD**

Aprobación inicial de la ordenanza municipal de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal y apertura del plazo de alegaciones

EDICTO

Exp. 47468/2018

Aprobación inicial de la Ordenanza municipal de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal

La Comisión Municipal de Protección Ciudadana, Movilidad, Oficina Metropolitana y Proyectos Estratégicos, en sesión ordinaria celebrada el 18 de febrero de 2020, y en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad personal en los términos del proyecto aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión de 7 de febrero de 2020 y que se recoge en el expediente.

Segundo.- Someter el texto de la citada modificación de Ordenanza a un periodo de información pública y audiencia a los interesados por un plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Tercero.- Considerar definitivamente aprobada la modificación de la Ordenanza municipal de circulación de peatones, bicicletas y vehículos de movilidad perso-

nal de Granada, si transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados, no se hubiera presentado ninguna alegación o sugerencia, en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el documento aprobado inicialmente a información pública y audiencia por plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes encontrándose el documento de manifiesto en el Servicio Administrativo de Movilidad, sito en Complejo Administrativo "Los Mondragones", en Avda. Fuerzas Armadas s/n, Nave-B 2ª Planta, así como en la página web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Granada:

<https://www.granada.org>

<https://transparencia.granada.org>

Granada, 4 de marzo de 2020.- El Teniente Alcalde Delegado de Protección Ciudadana Movilidad, Proyectos Estratégicos y Oficina Metropolitana.

NÚMERO 1.161

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación del padrón de la tasa de vados para el ejercicio de 2020

EDICTO

Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que mediante resolución 2020-0311, de esta Alcaldía, de fecha 05/03/2020, se ha prestado aprobación al siguiente padrón;

a) Padrón de la Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo en cualquier clase, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías del ejercicio 2020. Expte. Gestiona 12/2020.

Lo que se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los legítimos interesados puedan examinar los expedientes en el Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Íllora, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra los actos de aprobación de los padrones y las liquidaciones que se derivan de los citados padrones, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, previo al recurso contencioso administrativo, que podrá interpo-

nerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso con arreglo a la normativa vigente en materia de suspensión de actos de gestión tributaria.

Según los acuerdos adoptados, se procede igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, a efectuar el correspondiente

ANUNCIO DE COBRANZA;

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, se abre un plazo para el cobro de las liquidaciones que comprenden el padrón anterior, en periodo voluntario, de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

El pago de las liquidaciones se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente dentro del plazo voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, sin que el pago se haya hecho efectivo, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, las costas que se produzcan.

Íllora, 6 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 1.202

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Bases convocatoria para la selección de una plaza de funcionario/a interino/a de Auxiliar Administrativo procedimiento oposición libre

ANUNCIO

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada)

HACE SABER: Que por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 4 de marzo de 2020, ha dictado el siguiente:

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Expediente 2020/964

Visto el expediente 2020/964 convocatoria para la selección personal interino, mediante el procedimiento de oposición, de una plaza de auxiliar administrativo del Área de Recursos Humanos Visto que El nombramiento de funcionario interino podrá realizarse, según el artículo

10 la) del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En este caso concurre el supuesto de existencia de plaza vacante, dotada presupuestariamente y por tanto la necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto, siendo el Área de Recursos Humanos un área esencial de los servicios prestados por este Ayuntamiento.

Considerando lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (TREBEP). 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, 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 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.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente art. 21.1.g Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases Anexas al presente, para la selección de funcionario/a interino/ auxiliar administrativo del Área de Recursos Humanos Puesto Nº: 1213004 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo y dotado presupuestariamente.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la correspondiente convocatoria y publicación de las bases en el boletín Oficial de la Provincia y publicación de Edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, pudiendo, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Décimo Quinta de las mismas.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Admi-

nistrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y dotada en el presupuesto municipal de 2020, para su nombramiento y desempeño en régimen de funcionario/a interino/a previsto en el artículo 10.1.a) 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 este caso concurre el supuesto de existencia de plaza vacante y dotada presupuestariamente y la necesidad y urgencia de la selección para nombramiento como funcionario interino, se justifican en la imposibilidad de cobertura definitiva hasta tanto se incluya en Oferta de Empleo Pública, y se realice el procedimiento de selección que se convoque al efecto., siendo el Área de Recursos Humanos un área esencial de los servicios prestados por este Ayuntamiento y que actualmente no tiene cubiertas dos de las plazas previstas en la RPT.

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo
- Número de plazas: 1
- Régimen: Funcionario interino
- Escala: Administración General
- Subescala: Auxiliar
- Categoría: Auxiliar Administrativo.
- Puesto Nº: 1213004
- Grupo: C2
- Complemento de Destino: nivel 16
- Complemento Específico: (5.225,91 euros anuales)

El nombramiento tendrá carácter interino y permanecerá hasta que se cubra de manera definitiva la plaza de funcionario objeto de la presente convocatoria por cualquiera de los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

• Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en la unidad en que se integra, tareas administrativas de desarrollo y colaboración, bajo la dirección y supervisión, en distintas actividades y procesos de administración de personal.

• Responsable de la tramitación administrativa de convocatorias para la provisión temporal de plazas y puestos de trabajo.

• Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo redacción de contratos de trabajo, altas, bajas en Seguridad Social, accidentes de trabajo, nóminas del personal del Ayuntamiento de Loja y sus organismos autónomos.

• Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en materia de planes de pensiones y seguros colectivos de vida.

• Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo en relación con las licencias, permisos y situaciones administrativas.

• Realiza tareas de trámite, colaboración y apoyo administrativo gestión de los sistemas automatizados de control de presencia y puntualidad.

• Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación. Manejo de Ordenador y cualquier otro medio necesario para el cumplimiento de sus funciones. En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional

y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja (Nº: 1213004)

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, (TREBEP). 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. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y 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.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.

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

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación académica necesaria para optar al Grupo C2 (Graduado en ESO o equivalente), La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación

f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, art. 59 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 concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, 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. 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 aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección 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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

* En el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y que autorizan el tratamiento de los datos personales recogidos en su solicitud. (Anexo II)

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

* A la solicitud deberá acompañarse obligatoriamente los siguientes documentos (manifestando en el documento que es copia fiel del original), sin perjuicio de la obligación de presentar en este caso lo documentos originales para su cotejo cuando se le requiera por el propio Ayuntamiento:

a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida.

c) Justificante del pago de derecho a examen. que ascienden a 27,80, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en los Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de

los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Tte. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> con indicación de la causa de exclusión. Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones que hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos, y acordando la designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección, fecha de constitución del mismo y lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal a los aspirantes admitidos. Tal resolución se hará pública en el tablón de anuncios Ayuntamiento y en su página web, dirección electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> con una antelación mínima de siete días naturales, al ser tramitación urgente, a la celebración del ejercicio de las pruebas selectivas.

No será subsanable el abono de la tasa después de la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

Los restantes anuncios que se generen de la presente convocatoria y sus pruebas se harán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, dirección única <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Tenencia de Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 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.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría., todos ellos con voz y voto.

7.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado

interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.8.- 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 segunda.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "Q" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 15 de marzo de 2019, BOE de 18/03/2019, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza ma-

yor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, sede electrónica <http://www.ay-toledoja.org/empleo/empleopublico.htm>.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre, constará por tanto de una única fase

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Primer ejercicio

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo I, con tres respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 50 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta.

El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,20 puntos por cada 3 respuestas incorrectas, no puntuándose las respuestas no contestadas.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos y para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Una vez realizado este ejercicio, el Tribunal de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido del ejercicio y su resolución. A estos efectos, los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formularlas, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal de la plantilla correctora provisional y la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas. De no presentarse, quedará elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora y los resultados de este primer ejercicio, a salvo de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificados del proceso selectivo.

Segundo Ejercicio

Consistirá en contestar de manera escrita por el opositor a diez cuestiones que planteó el Tribunal sobre cualquiera de los temas obrantes en el Anexo I de la

presente convocatoria durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada cuestión planteada será valorada hasta un máximo de 1 punto. Resultaran eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La prueba será propuesta por el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo el ejercicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización.

El ejercicio será valorado directamente por el Tribunal apreciándose: la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa vigente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles para formular alegaciones y reclamaciones sobre el contenido del ejercicio y su resolución, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación por el Tribunal del anuncio sobre la relación los aspirantes que han superado la prueba y puntuaciones obtenidas.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

Tercer ejercicio. Prueba de informática, de carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora y referente a Paquete ofimático Libre Office.

Se requiere el manejo de los distintos programas que integran el paquete ofimático libre Office 2007, poniendo especial énfasis en el manejo de los siguientes elementos:

- Libreoffice calc
- LibreOffice writer
- LibreOffice base

De los que se exige conocimiento individual como de forma integrada, para integrar y compartir resultados y documentos entre ellos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en cada una de los ejercicios, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

DECIMA: CALIFICACIÓN FINAL DE OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, si se ha participado por el turno de personas con discapacidad, en cuyo caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación

obtenida en el tercer ejercicio y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en el ejercicio primero. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

DECIMO PRIMERA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto.

El aspirante propuesto aportará ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de los aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separados por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

DÉCIMO SEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en el Servicio de Recursos Humanos dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

a.- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

b.- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

c.- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la

convocatoria serán nombrados/as funcionarios/as de carrera. L

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien dentro del plazo indicado no hubiese presentado, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomará posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedara en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación Haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del RDL 5/2015.

La resolución nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento

DÉCIMA TERCERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO CUARTA: CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a me-

nor según las puntuaciones por ellos obtenidas. Esta bolsa de trabajo será como máximo de cinco aspirantes aprobados.

Su llamamiento se producirá en los casos de sustitución por baja, vacaciones, enfermedad, del puesto cubierto por el aspirante que obtuvo la mayor puntuación.

- Causas de baja en la bolsa:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida. En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

DÉCIMO QUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última pu-

blicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO SEXTA INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo regulado en las Reglas Generales que han de regir las convocatorias de los procedimientos selectivos para cubrir plazas de personal funcionario en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, y en su defecto, en la normativa vigente que le sea de aplicación: - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I. TEMARIO.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

2. La organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. El Municipio. El término municipal y su población. El Padrón Municipal de Habitantes. Los derechos y de-

beres de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

4. Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

5. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Loja.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Fases de procedimiento administrativo general. Terminación. El Silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

8. El acto administrativo: concepto, clases, elementos. Notificación, Eficacia y validez. La motivación y la forma. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

9. La Administración Electrónica: el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación.

10. El expediente administrativo electrónico. Notificación electrónica. Registro electrónico. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Firma y Sello de Tiempo.

11. La gestión electrónica de los procedimientos. La plataforma del Sistema de Interconexión de Registros (SIR). Guía funcional para las oficinas de registro de sistemas de interconexión de registros (SIR) elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública. La Oficina de Registro Virtual (ORVE). Manual de Usuario ORVE elaborada por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública.

12. Personal al servicio de la Administración Local. Clases de personal. Funcionarios de carrera. Funcionarios interinos. Personal Eventual. Personal laboral.

13. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales y derechos individuales ejercidos colectivamente.

14. Derechos retributivos: Retribuciones básicas. Complementarias e indemnizaciones. Retribuciones funcionarios interinos y retribuciones personal laboral

15. Jornada de trabajo de los funcionarios públicos. Permisos y Vacaciones. Deberes de los funcionarios.

16. El presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Especial referencia al Capítulo I y a la plantilla de personal.

17. El Registro de documentos: concepto. El Registro de Entrada y Salida: su funcionamiento en las Entidades Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas y sus requisitos. Comunicación y notificación.

18. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

19. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Libre Office: calc; writer; base.

20. Tema. Políticas de igualdad de género. La Ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de Género.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.-

D./D^a _____,
titular del D.N.I. _____ con domicilio en la
C/ _____ de _____
Provincia de: _____ C.P. _____, Correo electrónico:
_____ Telf.: _____/_____

comparece y,

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria para cubrir por el procedimiento de oposición libre una Plaza de Auxiliar-Administrativo, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Loja, para su nombramiento en régimen de interinidad.

Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Justificante pago tasas derecho examen.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA:

Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Loja

Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(Fecha y firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA

(El Ayuntamiento de Loja, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

Loja, 6 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.203

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Bases convocatoria procedimiento concurso-oposición de un/a funcionario/a de carrera***ANUNCIO**

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada)

HACE SABER: Que por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 6 de marzo de 2020, ha dictado el siguiente:

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Expediente 2020/1032

Visto el expediente 2020/1032 convocatoria para la selección mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Técnico Administración General de la Plantilla de este Ayuntamiento.

Considerando lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (TREBEP). 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, 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 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.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente art. 21.1.g Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases Anexas al presente, para la selección de funcionario de carrera mediante el procedimiento de concurso-oposición, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala técnica, Grupo de clasificación A1 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Decreto de Alcaldía de 28 de junio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 9/07/2018.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la correspondiente convocatoria y publicación de las bases en el boletín Oficial de la Provincia y publicación de Edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, así como extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN/A FUNCIONARIO DE CARRERA TECNICO ADMINISTRACION GENERAL-VA-CANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

1.- PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, de funcionario de carrera mediante el procedimiento de concurso- oposición, perteneciente a la Escala de Administración General Subescala técnica, Grupo de clasificación A1 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Decreto de Alcaldía de 28 de junio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de fecha 9/07/2018. todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- Denominación de la Plaza: Técnico/a Administración General
- Régimen: Funcionario /a
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Puesto nº: 1210007
- Grupo: A1
- Complemento de Destino: nivel 25
- Complemento Específico: (9-507,30 euros anuales)

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Dentro de las funciones recogidas en la relación de puestos de trabajo, se recogen entre otras las siguientes:

- * Asesoramiento e información doctrinal, jurisprudencial y legal.
- * Emisión de dictámenes e informes jurídicos con propuesta de carácter superior a petición de los órganos de gobierno y de otras unidades administrativas del Ayuntamiento
- * Gestión y tramitación de expedientes de contratación, pliegos de condiciones, licitaciones, etc. que se le encomiende de conformidad con las necesidades de la organización municipal.
- * Se coordina con el resto de funcionarios que ejerzan funciones de asesoramiento jurídico en los distintos servicios del Ayuntamiento para lo cual mantendrá reuniones periódicas de coordinación que la Secretaria General establezca.
- * Apoyo a la Gestión jurídica de los Bienes, propiedades y derechos del Ayuntamiento a través del Inventario general de Bienes de la Entidad

* Apoyo a la Gestión jurídica de los Bienes, propiedades y derechos del Ayuntamiento a través del Inventario general de Bienes de la Entidad

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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 (TREBEP). 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, La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y 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.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciado en: Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de la plaza que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) 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 aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección 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

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

* Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, (Anexo II) se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En el Registro General, del Ayuntamiento de Loja.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

* A la solicitud deberá acompañarse r los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del título académico requerido.

- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

o Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,75 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, 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 art. 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

6.2. 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 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros

6.3. 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.

6.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 1ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

7.2.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes.

7.3.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.5.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

7.7.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

7.10.- Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

7.11.- Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

8.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "Q" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 15 de marzo de 2019, BOE de 18/03/2019, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 100 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

9.1.- FASE DE OPOSICIÓN (70%).

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes y supondrá un máximo total del 70% de la puntuación de la presente selección.

Los ejercicios de la presente fase, será determinados por el Tribunal inmediatamente antes a la celebración de los mismos y garantizando el anonimato en su corrección.

La calificación de los ejercicios: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con dos decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

a) Primer ejercicio 30 puntos:

Consistirá en contestar por escrito, de forma legible por el tribunal, durante un plazo de 100 minutos, a 3 preguntas, de las 5 propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del programa que figura en el Anexo I de estas bases y relacionadas con las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria en las que el aspirante deberá desarrollar por escrito su conocimiento de la materia.

Este ejercicio será corregido por el tribunal, que valorará la concomiando de la materia y capacidad de razonamiento de los conocimientos expuestos (35%), la claridad de ideas (35%), precisión y rigor en la exposición (20%) y calidad de la expresión escrita (10%).

Cada una de las tres preguntas se calificará de 0 a 10 puntos. Para aprobar será necesario, obtener, como mínimo de 5 puntos en cada una de las preguntas. La calificación total, en este ejercicio, de 30 puntos y conforme a lo anterior deberá obtenerse un mínimo de 15 puntos (5 en cada una de las preguntas realizadas). En caso de no obtener la puntuación mínima de 5 puntos en alguna de las preguntas realizadas, se declarará al aspirante NO APTO, en el presente ejercicio.

B) segundo ejercicio (40 puntos):

Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de dos horas, de dos supuestos prácticos que versarán sobre distintas materias contenidas en los temas incluidos en el temario y de las funciones de las plazas convocadas.

Cada supuesto se valorará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Durante el desarrollo y resolución de este ejercicio el aspirante podrá hacer uso únicamente de textos legales sin comentar

El Tribunal valorará la capacidad de análisis la sistemática en el planteamiento 10%, la formulación de conclusiones 20%, los conocimientos 30% y, en su caso, la adecuada interpretación de la normativa aplicable al caso concreto 20% y la explicación razonada de los conocimientos teóricos en el desarrollo y resolución del supuesto o supuestos prácticos propuestos 20%.

El Tribunal de Selección documentará por escrito e informará a los aspirantes con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre las normas a las que deberán atenerse aquello en cuanto al desarrollo de las pruebas, duración, puntuaciones y penalizaciones. La puntuación máxima a otorgar en este ejercicio será de 40 puntos.

9.2.-. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso supondrá un máximo total del 30% de la puntuación de la presente selección.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

9.2.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

a) Experiencia profesional:

Por cada mes completo, o fracción superior a 15 días de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,25 puntos por mes por mes o fracción superior a 15 días.

A los efectos de las presentes bases por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o administrativo, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 15 puntos.

b) Formación:

Cursos de formación: Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos, organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

- >De 15 a 39 horas de duración: 0,05 puntos.
- >De 40 a 69 horas de duración: 0,10 puntos.
- >De 70 a 99 horas de duración: 0,20 puntos.
- >De 100 a 199 horas de duración: 0,35 puntos.
- >De 200 horas en adelante: 0,50 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas, los per-

tenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 2 puntos.

9.2.2.- Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

9.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja.<http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMO PRIMERA.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar, si se ha

participado por el turno de personas con discapacidad, en cuyo caso, ocupará el primer lugar; en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; y en cuarto lugar a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

DÉCIMO SEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1.- Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los

requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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

DÉCIMO TERCERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO CUARTA. LISTA DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

La propuesta efectuada por el Tribunal podrá conformar bolsa de trabajo para la misma categoría profesional, según el orden de puntuación, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales. El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

- Causas de baja en la bolsa:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo,

o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el natalicio o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

g) Solicitar voluntariamente la baja.

DÉCIMO QUINTA. IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO SEXTA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad

ANEXO I BLOQUE I

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

Tema 5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Tema 10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.

Tema 12. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

Tema 13. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 14. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 15. La Protección de Datos de carácter personal. Regulación. Principios de la protección de datos. Consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

BLOQUE II

Tema 16. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

Tema 17. El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

Tema 18. Las libertades básicas del sistema Comunitario: Libre circulación de mercancías y política comercial común. Libre circulación de trabajadores y política social y de empleo. Libertad de establecimiento y libre prestación de servicios.

Tema 19. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

Tema 20. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

Tema 21. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 22. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 23. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

Tema 24. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 25. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 26. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 27. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 28. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 29. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 31. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias.

Tema 32. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución.

Tema 33. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 34. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 35. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 36. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Principios de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

BLOQUE III

Tema 38. La contratación en el sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 39. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 40. Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. El recurso especial.

Tema 41. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 42. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 43. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 44. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 45. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 46. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. resolución.

Tema 47. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 48. El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. resolución. Subcontratación y regulación supletoria.

Tema 49. El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. resolución.

Tema 50. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

Tema 51. La imposición de penalidades por incumplimiento contractual. Incoación, instrucción y resolución. Plazos. Recursos.

BLOQUE IV

Tema 52. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 53. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 54. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 55. Organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Régimen especial de los Municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 56. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 57. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 58. La Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen a varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal

Tema 59. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales

y Alcaldes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 60. Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 61. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 62. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 63. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

BLOQUE V PATRIMONIO

Tema 64. Ley 33/2003 Patrimonio del Estado. Ley 7/1999 de Bienes de las Entidades Andaluzas y Decreto 18/2006 Reglamento de Bienes de las Entidades locales Andaluzas.

Tema 65. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes que lo integran. Clasificación

Tema. 66 Los Bienes de dominio público. Carácter. Bienes patrimoniales, parcelas sobrantes, bienes o efectos no utilizables. Centros Docentes

Tema 67. Alteración de la calificación jurídica de los bienes y mutaciones demaniales. Procedimiento. Desafectación de los bienes comunales.

Tema 68. Adquisición y disposición onerosa de bienes inmuebles patrimoniales.

Tema 69. Adquisición de Bienes y Derechos onerosa y lucrativa. Adquisición por expropiación. Adquisición por cesión, por prescripción, por ocupación, por procedimiento judicial o administrativo.

Tema 70. Enajenación, gravamen, aportación y permuta de bienes inmueble. Destino de las disposiciones de naturaleza onerosa. Enajenación parcelas sobrantes

Tema 71. Permuta de Bienes patrimoniales. Cesión de bienes patrimoniales. Reversión de los bienes cedidos.

Tema: 72. Uso y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público: uso común general, uso común especial, ejercicio de los usos privativos y anormal del dominio público.

Tema 73. Licencias y concesiones sobre bienes de dominio público. Las Concesiones: normas específicas.

Tema 74. Utilización de los bienes patrimoniales: cesiones de uso, cesiones temporales a instituciones o entidades públicas. Cesiones en precario. Los bienes comunales.

Tema 75. Conservación y Defensa de los Bienes. El Inventario General de Bienes. Actualización y Rectificación. Contenido. Inscripción Registral de los Bienes

Tema. 76. El Patrimonio municipal del Suelo. Disposición de bienes y destino.

BLOQUE VI FUNCIÓN PÚBLICA

Tema. 77. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen general de los empleados públicos.

Tema 78. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 79. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 80. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley.

HACIENDA PÚBLICA

Tema 81. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios. Elementos de los tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 82. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 83. Imposición municipal: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Imposición municipal: El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 84. Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. La gestión recaudatoria Local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

Tema 85. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido. Proceso de aprobación del Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

URBANISMO

Tema. 86. El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.

Tema. 87. La Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema. 88. LOUA: Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios.

Tema. 89. LOUA: Caracterización del sistema de planeamiento en Andalucía. Los instrumentos de planeamiento general. Elaboración y aprobación. Efectos, vigencia e innovación.

Tema. 90. LOUA: Planeamiento de desarrollo y demás instrumentos de ordenación urbanística. Elaboración y aprobación de planes. Efectos, vigencia e innovación.

Loja, 6 de marzo de 2020.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Fco. Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 1.220

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Aprobación definitiva de la modificación de crédito 2/2020***EDICTO**

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2020/326, sobre modificación de créditos 2/2020, mediante créditos extraordinarios, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según y a los efectos previstos en los artículos 70.2 en relación con el 112.3 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS EXTRAORDINARIOS

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
6	Inversiones Reales	2.981.671,34
TOTAL DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS		2.981.671,34

Dichos gastos se van a financiar con:

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS:

Capítulo	Denominación	Importe (euros)
9	Pasivos financieros	2.981.671,34
TOTAL CRÉDITOS A LA BAJA		2.981.671,34

Loja, 9 de marzo de 2020.- El Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 1.208

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Designación miembro órgano de selección***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2020, relativa a la publicación de la modificación de miembro de Órgano de selección:

Dado que desde el Área de la Mujer se ha comunicado la necesidad de proceder de forma urgente a la celebración de la selección mediante el procedimiento de concurso oposición de bolsas de empleo de Técnicos/as de Igualdad con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario/a o contratación como personal laboral temporal y, dado que puestos en contacto con el Secretario Titular del Órgano de Selección, D. Miguel J. Molina García éste comunica a la Presidenta del Órgano de Selección, D^a Manuela Mota García que tiene una gran carga de trabajo,

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

La designación de D^a Concepción Pérez Bonilla, Administrativa como Secretaria Titular del Órgano de Selección para la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso oposición de bolsas de empleo de Técnicas/os de Igualdad, con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril a nueve de marzo de dos mil veinte.- La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.209

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Lista provisional admitidos-excluidos de un/a plaza de Conserje Mantenedor***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 6 de marzo de 2020, relativa a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, una plaza de Conserje Mantenedor F0579, OEP 2018 Estabilización.

VISTO el expediente para la Selección de 1 Plaza de Conserje Mantenedor, Estabilización, del Ayuntamiento de Motril, y habiéndose valorado las solicitudes presentadas por los aspirantes para formar parte del mismo

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

Aprobar la Lista Provisional de Aspirantes Admitidos/as y Excluidos/as que se expone a continuación:

ADMITIDOS/AS PROVISIONALES:

Nº	NIF	Apellidos y nombre
1	***5690**	Iglesias Cuadrado, Pedro
2	***8416**	Jiménez Salas, Carlos
3	***8363**	Romero Sánchez, José Manuel

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALES:

Nº	NIF	Apellidos y nombre	Causa exclusión
1	***0812**	Castillo Villegas, José Antonio	1
2	***9630**	Fernández López, Antonio	1 - 2
3	***5176**	Jorge García, Patricia	3
4	***2044**	Sánchez Rodríguez, Francisco	2 - 3

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

- 1.- No Aportar DNI.
- 2.- No Aportar Permiso Conducir B.
- 3.- No Aportar Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

De acuerdo con el apartado Cuarto de las Bases Generales de la Convocatoria, se abrirá un plazo de diez

días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril nueve de marzo de dos mil veinte.- La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.210

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Rectificación de error material en la relación de puestos de trabajo

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril,

HACE SABER que el Pleno en su sesión del día 31 de enero de 2020 adoptó el siguiente acuerdo:

ÚNICO.- La rectificación de oficio de error material de la Relación de Puestos de Trabajo en el puesto 3781, Coordinador/a Agricultura y Urbanismo, por cuanto el código que figura en esta es F 3781 cuando debe figurar F/L 3781 tal y como consta en la ficha descriptiva que se elevó a aprobación de la Comisión de Valoración celebrada el 4 de noviembre de 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a nueve de marzo de dos mil veinte.-La Alcaldesa de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.229

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Aprobación inicial suplemento de crédito 01/2020 Residencia de San Luis

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de Crédito 01/2020 de la Agencia Pública de Administración Local Residencia de Personas mayores San Luis, con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo público, dando cumplimiento a 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, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.1 RD. 500/90.

Motril, 9 de marzo de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.160

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Aprobación padrón de agua-basura-alcantarillado y canon periodo primer bimestre de 2020

EDICTO

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 40, de fecha 4 de marzo de 2020, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua, servicio de alcantarillado y recogida de basura, correspondientes al primer bimestre de 2020.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 4 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 1.267

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

Convocatoria funcionario interino Secretario-Interventor

EDICTO

Que por resolución de esta Presidencia, de fecha 10 de marzo de 2020, se acordó iniciar procedimiento para

la provisión del puesto de trabajo SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada) y en cumplimiento de los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, preferentemente de la Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada, y en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en su defecto, si no estuviere disponible, en la web municipal, y ésta tampoco estuviere disponible, en el portal de transparencia (se estará al último anuncio publicado) nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación.

Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación nacional, se atenderá al orden de prioridad recogido en el art. 48-1 del Real Decreto 128/2018 en relación con La circular de 09/03/2018 de la Dirección General de Administración Local de la actual Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.

En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración de una entrevista personal.

Igualmente esta Presidencia aprobó las bases contenidas en el anexo a esta anuncio para simultanear, con los efectos previstos en el art. 53 del Real Decreto 218/2018 citado y la base décima, la provisión, en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Secretaria-Intervención vacante y desocupada, para el caso de que no se presentase solicitud alguna por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional para la provisión del puesto por alguno de los procedimientos previstos en los arts. 49, 50 y 53 del Real Decreto 128/2018.

Agarinejo, 10 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada).

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA-INTERVENCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada), vacante y desocupado en la actualidad, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de la Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de

Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el R.D. 128/2018 citado.

3. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española, al implicar el puesto de trabajo una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: estar en posesión del título universitario de grado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Solicitudes y documentación a presentar.

1. Los interesados presentarán solicitud autobaremada de participación dirigida a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Algarinejo, según modelo adjunto, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser

nombrados, y los méritos que alegan. Los méritos se alegarán en el mismo orden en que se citan en las presentes bases.

2. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LPAC). Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sede electrónica (ó página Web en su defecto, o portal de transparencia en defecto de página Web), y en el Tablón físico de Edictos del Ayuntamiento y en el del Colegio Territorial de COSITAL de Granada (se estará al último anuncio publicado).

4. Los aspirantes acompañarán a la solicitud una fotocopia compulsada del DNI y del Título académico exigido en la Base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición y los documentos justificativos de los méritos alegados.

5. Todos estos documentos deberán de ser originales o, en caso de presentarse fotocopias, éstas deberán de estar debidamente compulsadas por órgano competente.

6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

7. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones, todo ello sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68 LPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y oposición a los aspirantes admitidos.

2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

4. La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 214 de la LPAC, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento, tal como prevé el art. 45-1 b de la LPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

- Presidente Suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

- Secretario y vocal: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue o un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Secretario y vocal suplente: un Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

- Primer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Primer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Segundo vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional al ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía

- Tercer vocal suplente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional ó Funcionario Licenciado en Derecho y/o en Economía.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) Así mismo,

los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

4. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. 5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

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

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

8. 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.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia, especialmente los relacionados con el programa de materias para el acceso a la subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o por un caso práctico con preguntas.

2. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

3. Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

4-I. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,5 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Admi-

nistraciones Públicas: 0.1 puntos por cada 10 horas (fracciones enteras). En caso de que no conste la duración, se puntuarán con 0,05 puntos.

Deberán quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia (original o copia compulsada), con expresión de todos los datos que permitan identificar el curso (duración, materia, ente que lo imparte u homologa).

B. Experiencia profesional (máximo 1,25 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario-Interventor, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 punto por mes, completándose las fracciones.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación (original o copia compulsada) expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo (con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado como Secretario-Interventor en régimen de interinidad, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado), y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma (original o copia compulsada) para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o licenciado en derecho 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones.

Deberá acreditarse con certificado (original o copia compulsada) expedido por la Entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral, con expresión de todos los datos que permitan identificar los servicios prestados: que los servicios se han prestado en puestos de Técnico de Administración General ó Licenciado en Derecho, fecha de inicio de los servicios, fecha de fin de los servicios, duración de los servicios, Corporación Local a la que se han prestado.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, o de Intervención-Tesorería, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 1,25 puntos): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, o de Secretaría, ó Intervención-Tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría-Intervención: 0,75 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría o de la Subescala Intervención-Tesorería: 0,50 puntos. Dentro de estas subescalas, en caso de categoría superior, la puntuación será 0,55 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación (original o copia compulsada) de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar la Subescala, la fecha de la convocatoria y el ejercicio superado. Igualmente será admisible

mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

4-II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, o un supuesto práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante una entrevista, en la que se formularán preguntas al opositor relativas al supuesto realizado y en general sobre las funciones a realizar.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

Séptima. Calificación definitiva.

1. El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

2. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en la prueba escrita, en segundo lugar en el la fase de concurso, si continuase el empate, el que tuviese mayor puntuación en superación de pruebas selectivas.

3. En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

4. De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Dere-

cho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 18 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

5. Dentro del citado plazo de 18 meses, también cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de la titular, cese o renuncia de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

Octava. Presentación de documentos.

1. El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, o cualquier lugar del art. 16 de la LPAC, dentro del plazo de diez días contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

2. Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

Novena. Propuesta de nombramiento.

1. Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por la Alcaldesa-Presidenta ante la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Secretario-Interventor Interino por ésta.

Décima. Duración de la interinidad.

1. El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención con carácter temporal.

2. La provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Capítulo VI del Título II del Real Decreto 128/2018, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación, en el caso de que el puesto se estuviera desempeñando por funcionario accidental o interino, determinará, automáticamente, el cese de quien viniera desempeñándolo.

Undécima. Recursos.

1. Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la LPAC.

Algarinejo, 10 de marzo de 2020.- El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo. ■