



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 108 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.-Aprobación definitiva del Reglamento de Acción Social .....	2	Bases para plazas de Policía Local .....	16
DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO.-Expedientes de modificación de créditos nº 12 y 16/2021	31	HUÉNEJA.-Modificación de bases de ejecución del presupuesto 2021 .....	25
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		IZNALLOZ.-Crédito extraordinario .....	26
ALMUÑÉCAR.-Admitidos y excluidos a plazas de Conserje de Colegios Públicos .....	9	MORALEDA DE ZAFAYONA.-Tasa de agua, alcantarillado y basuras del segundo bimestre de 2021 ....	26
BEAS DE GRANADA.-Convocatoria para puesto de Secretaría-Intervención interino .....	10	Modificación del presupuesto nº 3/2021 .....	27
CORTES DE BAZA.-Aprobación definitiva de modificación presupuestaria .....	14	MOTRIL.-Cobro de tributos .....	27
LAS GABIAS.-Oferta de Empleo Público .....	31	Padrones fiscales del tercer periodo de 2021 .....	27
GOR.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021 .....	15	Expediente de crédito extraordinario nº 01/2021 .....	28
GUADIX.-Matrícula de obligados y exentos del I.A.E. de 2021 .....	16	PELIGROS.-Expediente nº 2.625/2021 de modificación presupuestaria .....	28
		Expediente nº 3.247/2021 de modificación presupuestaria .....	29
		Expte. nº 2.592/21 de modificación presupuestaria .....	29
		VILLAMENA.-Crédito extraordinario nº 3/2021 .....	30
		ZAFARRAYA.-Modificación de la ordenanza reguladora de la gestión de residuos de la construcción .....	30
		Aprobación inicial del Presupuesto 2021 .....	30



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773  
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 3.285

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y PATRIMONIO***Aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos núms. 12/2021 y 16/2021***EDICTO**

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 7 de junio, adoptó acuerdo de aprobación inicial de los expedientes de modificación de créditos núms. 12/2021 y 16/2021 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el art. 169, en relación con el art. 177, ambos 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.

Granada, 8 de junio de 2021.-El Diputado Delegado de Economía y Patrimonio, fdo.: Antonio García Leiva.

NÚMERO 3.046

**DIPUTACIÓN DE GRANADA****DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS***Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Acción Social***EDICTO**

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021 acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Acción Social para el Personal Funcionario y Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Granada.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública por un período de treinta días (BOP de 13 de abril de 2021) y no habiéndose presentado ninguna reclamación ni sugerencia, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta ahora provisional, de acuerdo con lo previsto en el art. 49.c) de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados, advirtiendo que contra el referido acuerdo de aprobación definitiva, que agota la vía administrativa, sólo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo señalado en los artículos 10.b), 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro del Acuerdo:

Se modifica el Reglamento de Acción Social para el Personal funcionario y Laboral de la Excm. Diputación Provincial de Granada, en los términos que se recogen a continuación.

Uno. Los apartados 1 y 2 del artículo 5 quedan redactados de la siguiente forma:

“Art. 5. Atención a la familia: Educación superior (Ayudas Tipo II).

1. El personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación de Granada percibirá una ayuda a tanto alzado destinada a sufragar parcialmente los gastos de matrícula, consistente en el 40% del coste de ésta, cuando este personal, su cónyuge o pareja de hecho inscrita, hijo o hija mayor de 16 años, que convivan con aquel, curse o cursen estudios de enseñanzas superiores regladas. La ayuda, en ningún caso, excederá de 400 euros.

2. De conformidad con el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, constituyen la educación superior: La enseñanza universitaria, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior. Se incluirán en el ob-

jeto de la convocatoria los másteres, cursos de postgrado y cursos de doctorado.

Serán igualmente abonables los gastos ocasionados en entidades de enseñanza privada en los mismos supuestos y con los mismos límites señalados anteriormente”.

El resto de apartados del artículo permanecen inalterados.

Dos. Los apartados 6 y 7 del artículo 6 (ayudas tipo III), quedan redactados en los siguientes términos:

“6. Asimismo, cuando las personas beneficiarias de esta ayuda sean los hijos e hijas, el cónyuge o la pareja de hecho no podrán tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional. No obstante, este requisito no será exigible a hijos e hijas menores de 18 años.

7. La solicitud deberá acompañarse de:

- Copia digitalizada del resguardo de matrícula.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayudas de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos. En caso contrario, deberá aportarse certificado, expedido por tales entidades y/u organismos, acreditativo de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Si la ayuda se solicita para el cónyuge, pareja de hecho inscrita, hijo o hija mayor de 18 años, certificación de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración. Este requisito podrá sustituirse mediante la autorización en la solicitud de la persona interesada a la unidad administrativa tramitadora para consultar dicha información en la Agencia Estatal de Administración Tributaria”.

El resto de apartados del artículo permanecen inalterados.

Tres. Se añade un nuevo artículo 3 ter con la siguiente redacción:

“Art. 3.ter. Incrementos en las ayudas sociales del programa de intervención social.

Las cantidades máximas destinadas a ayudas sociales tipo I a V del programa de intervención social se incrementarán en el porcentaje que se fije en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o legislación correspondiente para los gastos de acción social”.

**TEXTO CONSOLIDADO**

Este texto consolidado es exclusivamente un instrumento informativo que combina el texto inicial, junto con todas sus modificaciones y correcciones posteriores, en un único documento. Los textos consolidados no son jurídicamente vinculantes. Las versiones auténticas son las publicaciones de los actos pertinentes en los Boletines Oficiales de la Provincia.

REGLAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.

**PREÁMBULO****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.****CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS.****Artículo 1. Objeto.**

## CAPÍTULO II. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.

Artículo 2. Convocatoria Anual.

Artículo 3. Ayuda a solicitud de persona interesada.

Artículo 3.bis. Ámbito de aplicación subjetiva de las ayudas.

Artículo 3.ter. Incrementos en las ayudas sociales del programa de intervención social.

## TÍTULO II. PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

### CAPÍTULO I. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL: AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 4. Atención a la familia: hijos/as menores de 16 años (Ayudas tipo I).

Artículo 5. Atención a la familia: Educación superior (Ayudas tipo II).

Artículo 6. Atención a la familia: Estudios de educación secundaria postobligatoria (Ayudas tipo III).

Artículo 7. Atención a la familia.

a) Campus Deportivo de Día, Campamentos, etc...

(Ayudas tipo IV).

b) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Atención a mayores, menores, discapacitados y gastos extraordinarios de carácter personal) [Ayudas tipo V].

Artículo 8. Atención a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Artículo 9. Otras medidas de acción social.

### CAPÍTULO II. PROGRAMA DE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD SOCIAL O ACCIÓN SOCIAL.

Artículo 10. Incapacidad temporal del personal funcionario y laboral.

Artículo 11. Ayudas por sepelio.

### CAPÍTULO III. PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA.

Artículo 12. Responsabilidad corporativa.

### CAPÍTULO IV. PROGRAMA DE DEDICACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CARÁCTER DEFINITIVO EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.

Artículo 13. Dedicación de actividad a la Diputación.

Artículo 14. Ayuda a la finalización de la prestación de servicios.

### CAPÍTULO V. PROGRAMA DE ANTICIPOS REINTEGRABLES E INDEMNIZACIONES.

Artículo 15. Anticipos reintegrables.

Artículo 16. Indemnización por accidentes

Artículo 17. Puesta a disposición de vehículos particulares para la prestación del servicio.

Artículo 18. Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA: RÉGIMEN SUPLETORIO Y VIGENCIA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

## PREÁMBULO

En el marco del Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Granada, aprobado por acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2004 y según lo establecido en el art. 37.1.i) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que dispone que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en rela-

ción con las competencias de cada Administración Pública entre otras materias los criterios generales de acción social", se ha llevado a cabo el correspondiente proceso de negociación con las representaciones sindicales, concluido el cual se elabora la presente modificación del Reglamento a efectos de determinar el objeto, contenido y ámbito de la Acción Social de la Diputación de Granada respecto al personal funcionario y laboral de su plantilla.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

### CAPÍTULO I. OBJETO Y CONTENIDO DE LOS PROGRAMAS.

Artículo 1. Objeto.

1. El objeto de los presentes Programas es dispensar una protección adecuada al personal al servicio de la Diputación Provincial de Granada que tenga la condición de personal funcionario, tanto de carrera como interino, así como al personal laboral, tanto fijo como temporal incluido en el ámbito de aplicación de su Convenio Colectivo Único, cuando se encuentre en situación de activo o excedencia por cuidado de familiares ante determinadas situaciones cualificadas en las que pueden encontrarse a lo largo de su vida profesional y que no se encuentran cubiertas por el sistema general de previsión.

2. A los efectos expuestos se establecen los siguientes programas:

A. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL, recogiendo una serie de ayudas y medidas de acción social de acuerdo con las siguientes modalidades:

- Atención a la familia: Hijos/as menores de 16 años (Ayudas tipo I).

- Atención a la familia: Educación superior (Ayudas tipo II).

- Atención a la familia: Estudios de educación secundaria postobligatoria (Ayudas tipo III).

- Atención a la familia.

a) Campus Deportivo de Día, Campamentos, etc... (Ayudas tipo IV).

b) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral (Atención a mayores, menores, discapacitados y gastos extraordinarios de carácter personal) [Ayudas tipo V].

- Atención a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

- Otras medidas de acción social.

B. PROGRAMA DE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD SOCIAL O ACCIÓN SOCIAL.

- Incapacidad temporal del personal funcionario y laboral.

- Ayudas por sepelio.

C. PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA.

D. PROGRAMA DE DEDICACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CARÁCTER DEFINITIVO EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA, que contiene las siguientes modalidades:

- Dedicación de actividad a la Diputación.

- Ayuda a la finalización de la prestación de servicios.

E. PROGRAMA DE ANTICIPOS REINTEGRABLES E INDEMNIZACIONES, que contiene las siguientes modalidades:

- Anticipos reintegrables.

- Indemnización por accidentes.
- Anticipo en concepto de puesta a disposición de vehículos particulares para la prestación del servicio.
- Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio.

3. La cuantía destinada a los Programas de Acción Social del personal funcionario y laboral será la fijada por el Pleno de la Diputación para cada ejercicio económico en función de las disponibilidades presupuestarias. Para el ejercicio 2010 la cantidad correspondiente al Programa de Intervención Social en sus modalidades de Atención a la Familia ascenderá a 497.748,16 euros. Dicha cantidad será actualizada anualmente, salvo disposición expresa en contrario, en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado como incremento previsto del IPC.

## CAPÍTULO II. TRAMITACIÓN DE LAS AYUDAS.

### Artículo 2. Convocatoria anual.

1. Por resolución de la delegación competente en materia de recursos humanos se efectuará convocatoria pública a partir del segundo semestre del año natural, para la concesión de las ayudas del Programa de cada año, donde se concretarán los plazos para la solicitud de las mismas en las distintas modalidades, conforme a los requisitos que se contienen en el programa de intervención social para cada una de ellas.

Se constituirá una Comisión mixta paritaria de Acción Social (Comisión Técnica de Acción Social, en lo sucesivo) que deberá informar favorablemente la propuesta de abono de las ayudas según las solicitudes formuladas, el régimen propio de cada una de las modalidades y la disponibilidad presupuestaria.

2. Las ayudas del Programa de Intervención Social se solicitarán en el plazo habilitado al efecto mediante instancia presentada en el Registro General de la Diputación de Granada, a la que se unirán fotocopias compulsadas de los documentos originales que en cada caso se especifiquen.

Recibidas las solicitudes, se procederá al estudio y calificación de las mismas por parte de la Delegación de recursos Humanos.

Se publicarán listados provisionales de solicitudes admitidas y excluidas contra los que las personas interesadas podrán formular las reclamaciones que estimen procedentes en el plazo de diez días hábiles. Asimismo, durante este plazo deberán subsanarse, en su caso, los defectos causantes de la exclusión provisional.

Ultimada la gestión, se elevará a la Comisión Técnica de Acción Social propuesta de concesión a favor de las personas trabajadoras que reúnan los requisitos exigidos, para su examen e informe favorable. Seguidamente se dará traslado de la propuesta a la Delegación de Recursos Humanos para la tramitación del correspondiente expediente y el abono en la nómina mensual que corresponda.

En caso de ser denegada la ayuda solicitada y la persona interesada presente reclamación, será la Comisión Técnica de Acción Social la que entienda de la misma y dictamine lo que estime procedente.

3. La ocultación de datos, la falsedad en la documentación aportada o la omisión de la requerida, darán lu-

gar a la denegación de la ayuda solicitada o a la pérdida de la concedida, con la devolución en este último caso de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar.

### Artículo 3. Ayudas a solicitud de persona interesada.

Para aquellas ayudas, tales como programas de Intervención Social, de prestaciones complementarias de Seguridad Social o Acción Social, de dedicación y finalización de la prestación de servicios con carácter definitivo en la Diputación de Granada, y de anticipos reintegrables e indemnizaciones, se estará a la solicitud presentada convenientemente por Registro General de Entrada, juntamente con la documentación requerida en cada modalidad y, se regirá en cuanto a su tramitación y concesión al procedimiento general establecido en la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 3 bis. Ámbito de aplicación subjetiva de las ayudas.

Las disposiciones relativas a ayudas sociales tipo I a V y por discapacidad, sólo se aplicarán a personal funcionario o laboral, con dos años de antigüedad acumulada en la prestación de servicios en la Diputación de Granada.

Artículo 3.ter. Incrementos en las ayudas sociales del programa de intervención social.

Las cantidades máximas destinadas a ayudas sociales tipo I a V del programa de intervención social se incrementarán en el porcentaje que se fije en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o legislación correspondiente para los gastos de acción social.

## TÍTULO II. PROGRAMAS ESPECÍFICOS.

### CAPÍTULO I. PROGRAMA DE INTERVENCIÓN SOCIAL: AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL.

Art. 4. Atención a la familia: Hijos menores de 16 años (Ayudas tipo I).

1. El personal funcionario de carrera y laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, que tenga hijos o hijas menores de 16 años percibirá una ayuda a tanto alzado de 200 euros, por hijo/a, destinada a sufragar parcialmente los gastos derivados del cuidado de los mismos y gastos escolares.

Esta cantidad se podrá incrementar en caso de existir remanente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 7 b) de este Reglamento.

La ayuda se percibirá tanto en las situaciones de maternidad y paternidad como de adopción o acogimiento familiar, tanto preadoptivo como permanente, una vez tenga lugar la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Procederá la concesión de una sola ayuda cuando los dos progenitores sean personal de la Diputación Provincial de Granada.

Para el ejercicio en que se cumpla la edad de 16 años se abonará la cantidad correspondiente a dicha anualidad completa.

La solicitud deberá acompañarse de copia completa compulsada del Libro de Familia o documentación

acreditativa de la convivencia y dependencia, en el supuesto de que dicha información no se encuentre en poder de la Administración, de conformidad con el artículo 35.f) de la Ley 30/92.

Art. 5. Atención a la familia: Educación superior (Ayudas tipo II).

1. El personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación de Granada percibirá una ayuda a tanto alzado destinada a sufragar parcialmente los gastos de matrícula, consistente en el 40% del coste de ésta, cuando este personal, su cónyuge o pareja de hecho inscrita, hijo o hija mayor de 16 años, que convivan con aquel, curse o cursen estudios de enseñanzas superiores regladas. La ayuda, en ningún caso, excederá de 400 euros.

2. De conformidad con el artículo 3.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, constituyen la educación superior: La enseñanza universitaria, las enseñanzas artísticas superiores, la formación profesional de grado superior, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior. Se incluirán en el objeto de la convocatoria los másteres, cursos de postgrado y cursos de doctorado.

Serán igualmente abonables los gastos ocasionados en entidades de enseñanza privada en los mismos supuestos y con los mismos límites señalados anteriormente.

3. La persona beneficiaria de esta modalidad de ayuda deberá encontrarse matriculada y cursando estudios superiores oficiales en el año académico que establezca cada convocatoria.

4. Cuando se trate de estudios becados, y/o por ser miembro de familia numerosa sólo se abonará el importe del precio público realmente abonado. En todo caso no se concederá ayuda para la educación superior cuando la cuantía solicitada sea inferior a 50 euros. Dicha cantidad se aumentará anualmente en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado como incremento previsto del IPC.

5. Procederá la concesión de una sola ayuda cuando los dos progenitores sean personal de la Diputación Provincial de Granada.

6. Las ayudas correspondientes a esta modalidad son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados para el mismo año académico, salvo que fueran de cuantía inferior al importe pagado en concepto de liquidación de precios públicos en cuyo caso, si se acreditan documentalmente su naturaleza y cuantía y se reúnen los requisitos establecidos podrá solicitarse ayuda por la diferencia.

7. Asimismo, las personas beneficiarias de esta ayuda (cónyuges, parejas de hecho, hijos) no podrán tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

8. La solicitud deberá acompañarse de:

- Copia compulsada del resguardo de matrícula y la liquidación de precios públicos correspondiente.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayu-

das de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos. En caso contrario, deberá aportarse certificado expedido por tales entidades y/u organismos acreditativos de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Si la ayuda se solicita para el cónyuge, pareja de hecho inscrita, hijo o hija mayor de 16 años, certificación de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración. Este requisito podrá sustituirse mediante la autorización en la solicitud de la persona interesada al Servicio de Selección y Gestión de Personal para consultar dicha información en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 6. Atención a la familia: Educación secundaria postobligatoria (Ayudas tipo III).

1. El personal funcionario de carrera y laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, percibirá una ayuda a tanto alzado, por una cantidad de 200 euros, cuando este personal, su cónyuge, o pareja de hecho inscrita que conviva con aquel, hijo o hija mayor de 16 años, curse estudios correspondientes a la educación secundaria postobligatoria, destinada a sufragar parcialmente los gastos de adquisición de material didáctico, transporte y/o comedor.

2. De conformidad con el artículo 3.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, constituyen la educación secundaria postobligatoria: El bachillerato, la formación profesional de grado medio, las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado medio y las enseñanzas deportivas de grado medio.

3. La persona beneficiaria de esta modalidad de ayuda deberá encontrarse matriculada y cursando estudios oficiales en el año académico que establezca cada convocatoria.

4. Procederá la concesión de una sola ayuda cuando los dos progenitores sean personal de la Diputación Provincial de Granada.

5. Las ayudas correspondientes a esta modalidad son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados para el mismo año académico.

6. Asimismo, cuando las personas beneficiarias de esta ayuda sean los hijos e hijas, el cónyuge o la pareja de hecho no podrán tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional. No obstante, este requisito no será exigible a hijos e hijas menores de 18 años.

7. La solicitud deberá acompañarse de:

- Copia digitalizada del resguardo de matrícula.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayudas de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos. En caso contrario, deberá aportarse certificado, expedido por tales entidades y/u organismos, acreditativo de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Si la ayuda se solicita para el cónyuge, pareja de hecho inscrita, hijo o hija mayor de 18 años, certificación

de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración. Este requisito podrá sustituirse mediante la autorización en la solicitud de la persona interesada a la unidad administrativa tramitadora para consultar dicha información en la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Artículo 7. Atención a la familia.

a) Campus Deportivo de Día, Campamentos, etc... (Ayudas tipo IV).

1. El personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, podrá percibir este tipo de ayuda destinada a financiar los gastos ocasionados por la permanencia de los hijos/as, así como de niños/as en régimen de acogida temporal, en actividades de Campus Deportivo de Día, Campamentos, etc...

2. Se establece una ayuda por un importe de 20 euros por hijo/a y/o niño/a en régimen de acogida temporal y turno para la mencionada actividad.

3. Procederá la concesión de una sola ayuda cuando los dos progenitores sean personal de la Diputación Provincial de Granada.

4. La solicitud deberá acompañarse de:

- Original o fotocopia compulsada del resguardo de pago de la indicada actividad.

- Copia completa compulsada del Libro de Familia o documentación acreditativa de la acogida en régimen temporal, en el supuesto de que dicha información no se encuentre en poder de la Administración, de conformidad con el artículo 35.f) de la Ley 30/92.

b) Conciliación de la vida personal, familiar y laboral, atención a mayores, menores, discapacitados y gastos extraordinarios de carácter personal. (Ayudas tipo V).

El personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, podrá percibir este tipo de ayuda destinada a conciliar la vida personal, familiar y laboral. En concreto, estas ayudas estarán destinadas a sufragar los gastos ocasionados al personal trabajador como consecuencia de la atención a mayores, menores, discapacitados, prevención y promoción de la salud y otros gastos extraordinarios de carácter personal.

Será la Comisión de Acción Social quien determinará los supuestos que darán derecho a la percepción de las ayudas descritas en este artículo.

El cálculo de la cantidad que se destinará a este tipo de ayudas se realizará de la siguiente forma:

Una vez repartido las ayudas en las modalidades I a IV, el remanente inicial se distribuirá proporcionalmente entre el número de empleados solicitantes de la ayuda tipo V, con el límite máximo de la media obtenida en la ayuda tipo I.

Si continúa existiendo remanente se distribuirá proporcionalmente en función del número de participantes

entre las ayudas tipo V y tipo I, aumentando en este último caso el importe por hijo/a.

El personal trabajador tendrá derecho a este tipo de ayudas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- El personal trabajador habrá de presentar solicitud en el plazo que se establezca en la convocatoria de las ayudas contempladas en el presente Reglamento.

- A la solicitud se adjuntará el correspondiente justificante del gasto ocasionado.

- Han de tratarse de gastos no cubiertos por el sistema público de Seguridad Social.

- Quedará excluido de la percepción de esta ayuda el personal trabajador que resulte receptor de las ayudas tipo I y/o IV.

Artículo 8. Atención a personas con discapacidad física, psíquica o sensorial.

1. Para la atención compensatoria de los gastos que pueda generar a la unidad familiar la existencia de algún miembro con discapacidad física, psíquica o sensorial en los términos expuestos a continuación o incapacidad absoluta, se abonará al personal que lo solicite una ayuda de tracto sucesivo mensual, en tanto en cuanto la declaración oficial sea válida, según la cuantía determinada para cada ejercicio. Para el ejercicio de 2010 dicha cantidad será de 197,42 euros mensuales por cada miembro de la unidad familiar con tal discapacidad.

2. Podrá beneficiarse de esta ayuda el personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, así como el personal funcionario interino o laboral temporal con más de dos años acumulados de servicios prestados en la Diputación Provincial de Granada, que padezca una discapacidad, así como su cónyuge, pareja de hecho inscrita e hijos e hijas que estén afectados de dicha discapacidad, convivan con aquél y, cuando sean mayores de edad, no tengan ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

3. Se entenderá que concurre alguna discapacidad cuando se acredite una discapacidad en un grado igual o superior al 33 por 100, de conformidad con el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía.

4. Las ayudas correspondientes a esta modalidad son incompatibles con la percepción de otras de naturaleza similar concedidas por cualquier organismo o entidad públicos o privados para el mismo ejercicio, salvo que fueran de cuantía inferior al importe que se percibiría por esta modalidad en cuyo caso, si se acreditan documentalmente su naturaleza y cuantía y se reúnen los requisitos establecidos podrá solicitarse ayuda por la diferencia.

5. Junto a la solicitud deberá presentarse la siguiente documentación:

- Acreditación oficial de la discapacidad.

- Si la ayuda es solicitada para el cónyuge, pareja de hecho, hijos o hijas mayores de 18 años, certificación de los ingresos brutos anuales que consten en la base imponible de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas o acreditación de los mismos si se perciben y no se está obligado a efectuar dicha declaración.

- Declaración jurada de que no se perciben otras ayudas de naturaleza igual o similar a la de esta modalidad concedidas por cualquier organismo o entidad públicos. En caso contrario, deberá aportarse certificado expedido por tales entidades y/u organismos acreditativos de si han percibido o perciben tal ayuda y su cuantía.

- Copia completa compulsada del Libro de Familia, cuando corresponda.

- Certificado de empadronamiento cuando corresponda, donde consten las personas convivientes con el solicitante.

6. La documentación correspondiente a la discapacidad reconocida, así como a la convivencia familiar e ingresos percibidos en su caso, deberá actualizarse como condición previa para la continuidad en su percepción, con ocasión de la convocatoria pública para la concesión de las ayudas de los Programas de cada año.

7. La cantidad aplicable para cada mensualidad se aumentará anualmente en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado como incremento previsto del IPC.

Artículo 9. Otras medidas de acción social.

El personal al servicio de la Diputación Provincial de Granada que tenga la condición bien de personal funcionario, tanto de carrera como interino, bien de personal laboral, tanto fijo como temporal incluido en el ámbito de aplicación de su Convenio Colectivo Único, cuya situación socioeconómica o familiar una vez jubilado lo justifique podrá solicitar su ingreso y el de su cónyuge o pareja de hecho acreditada que venga conviviendo con él, en la Residencia de Ancianos La Milagrosa, que a tal efecto reservará un cupo máximo del 5% de las plazas no concertadas en cuanto se encuentren disponibles, ajustándose en todo caso a las normas de ingreso y funcionamiento por las que venga rigiéndose dicho Centro.

**CAPÍTULO II. PROGRAMAS DE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS DE SEGURIDAD SOCIAL O ACCIÓN SOCIAL.**

Artículo 10. Incapacidad temporal del personal funcionario y laboral.

De conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, según redacción dada por el artículo 38 de la Ley 17/1999, de 28 de diciembre, el personal funcionario de carrera e interino, así como el personal laboral fijo y temporal percibirá de la Administración de la Diputación de Granada, mientras se encuentre en situación de incapacidad temporal, maternidad (que incluye maternidad, adopción o acogimiento) así como riesgo durante el embarazo, la diferencia entre las prestaciones económicas que reciba del Régimen General de la Seguridad Social y las retribuciones fijas y periódicas en su vencimiento que tuviera acreditadas en el mes en que se produjo la baja.

Artículo 11. Ayudas por sepelio.

En particular se considerará dentro de este apartado la ayuda por sepelio, consistente en una prestación económica, pagadera de una sola vez, con el fin de compensar hasta un máximo para 2010 de 1.744,69 euros los gastos habidos con ocasión del sepelio o cremación del personal funcionario, interino o laboral, su cónyuge

o pareja de hecho acreditada o alguno de sus hijos, salvo que dicho riesgo se encuentre previamente cubierto mediante un seguro de decesos. Dicha cantidad se abonará al familiar o pareja de hecho inscrita que justifique documentalmente haber abonado personalmente dichos gastos. La cantidad aplicable para cada ejercicio se aumentará anualmente en el mismo porcentaje que marque la Ley de Presupuestos Generales del Estado como incremento previsto del IPC.

**CAPÍTULO III. PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD CORPORATIVA.**

Artículo 12. Responsabilidad corporativa.

A fin de hacer efectivo lo dispuesto en el artículo 145.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la responsabilidad civil derivada de los daños y perjuicios que sufran los particulares en cualquiera de sus bienes y derechos causados por el personal funcionario al servicio de la Diputación Provincial de Granada como consecuencia del ejercicio de sus funciones estará necesariamente cubierta, de forma ilimitada, por el Seguro de Responsabilidad Civil que la Corporación tenga suscrito, sin perjuicio de que, previa la instrucción del correspondiente procedimiento por vía de regreso, exija de oficio la Corporación Provincial la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, culpa o negligencia graves de conformidad con el apartado segundo del referido artículo.

**CAPÍTULO IV. PROGRAMA DE DEDICACIÓN Y FINALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON CARÁCTER DEFINITIVO EN LA DIPUTACIÓN DE GRANADA.**

Artículo 13. Dedicación de actividad a la Diputación.

1. Por haber dedicado su actividad a la Diputación Provincial continua e ininterrumpidamente en el desempeño de puestos de trabajo durante un periodo de veinticinco o treinta años de servicio activo, el personal funcionario de carrera y laboral fijo podrá percibir respectivamente, en los términos del Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Granada, aprobado en sesión plenaria de 30 de noviembre de 2004, la cantidad de 1.099,66 euros ó 1.861,51 euros en concepto de productividad para el año 2010, siempre y cuando se den todos los supuestos de hecho citados; todo ello en base a las circunstancias objetivas apreciadas en el informe oportuno, en el interés mostrado en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes en la Diputación Provincial, con dedicación de permanencia y rendimiento de la misma. Apreciadas las circunstancias antedichas, se incorporará al correspondiente abono en nómina.

Las cantidades indicadas se aumentan anualmente en el porcentaje que pueda resultar de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

La percepción por el personal de Diputación de las cantidades en concepto de productividad establecidas en este artículo será incompatible con las cantidades que puedan percibirse a través del programa de productividad para la formación contemplado en el Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Granada, debiendo optar el personal trabajador por estas cantidades o por el mencionado programa.

El personal funcionario de carrera o laboral fijo que a la finalización ordinaria de su relación estatutaria o laboral no hubiera podido completar, por razón de la fecha de su ingreso en la Diputación Provincial de Granada, los años necesarios para percibir las cantidades indicadas en el presente artículo, tendrá derecho al abono de la mencionada productividad en la forma y cuando concurren los requisitos siguientes:

- Las cantidades que corresponden al personal trabajador por haber dedicado su actividad a la Diputación de Granada continua e ininterrumpidamente en el desempeño de puestos de trabajo durante un periodo de veinticinco o treinta años de servicio activo, serán abonadas al personal trabajador de forma proporcional en función de los años completos vencidos a la fecha de solicitud.

- Que se produzca la incapacidad permanente o la jubilación forzosa a la edad que establezca la legislación vigente. Asimismo, tendrá derecho a solicitar la productividad proporcionalmente el personal trabajador que solicite la prolongación en el servicio activo siempre que quede acreditado que no reúne el periodo de carencia necesario para tener derecho a pensión de jubilación.

- Asimismo, la percepción por el personal de Diputación de las cantidades percibidas en concepto de productividad de forma proporcional será incompatible con las cantidades que puedan percibirse a través del mencionado programa de productividad para la formación, debiendo optar el personal trabajador por estas cantidades o por el programa de productividad para la formación contemplado en el Acuerdo para la Modernización y Mejora de la Gestión de Recursos Humanos en la Diputación de Granada.

2. Se tomarán en consideración, como parte del desempeño de puesto de trabajo durante un periodo de veinticinco o treinta años de servicio activo los servicios prestados como personal funcionario de carrera o laboral fijo en la Administración Pública de origen antes de la integración, en primera o segunda instancia en la plantilla provincial, como consecuencia de permuta o redistribución competencial entre entes.

Artículo 14. Finalización de la prestación de servicios con carácter definitivo en la Diputación de Granada.

Con motivo de la finalización de la relación estatutaria o laboral a causa de jubilación por edad, incapacidad o de forma anticipada, o fallecimiento, la persona interesada o su causahabiente percibirá una ayuda consistente en la cantidad resultante de sumar dos mensualidades más la diferencia respecto de la mensualidad en curso en su integridad, todas ellas correspondientes a jornada completa.

**CAPÍTULO V. PROGRAMA DE ANTICIPOS REINTEGRABLES, INDEMNIZACIONES Y PRÉSTAMOS.**

Artículo 15. Anticipos reintegrables.

1. La Diputación de Granada tiene constituido un fondo de 611.000,00 euros para atender anticipos reintegrables al personal activo fijo, funcionario de carrera y laboral.

2. Dichos anticipos serán de hasta 3.005,06 euros a devolver en 24 mensualidades, siendo condición indispensable haber reintegrado totalmente el anticipo anterior antes de percibir uno nuevo.

3. Para la distribución de los anticipos reintegrables, según disponen el art. 22 del Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario y el art. 53 del Convenio Colectivo Único del Personal Laboral al servicio de la Diputación de Granada, aprobados por el Pleno de la Corporación en sesión plenaria de 28 de marzo de 2006, se constituye una Comisión de Fondos Sociales formada por dos miembros de la Junta de Personal y dos miembros del Comité de Empresa.

Artículo 16. Indemnización por accidentes.

1. En atención al carácter no limitativo del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo (Dictamen del Consejo de Estado nº 2409/2000, de 11-10), la Diputación de Granada compensará al personal funcionario que en el ejercicio de las funciones propias de su puesto de trabajo sufra siniestro de tráfico que ocasione daños en el vehículo particular puesto a disposición a tal efecto, mediante una indemnización por los gastos directamente realizados para su reparación, a solicitud de la persona interesada.

2. Cuando se produzca un siniestro el personal funcionario deberá tener en cuenta que para acceder al derecho de indemnización han de cumplirse los siguientes requisitos:

- El siniestro deberá tener lugar como consecuencia del desempeño de la correspondiente comisión de servicio fuera del centro de trabajo o en la ida o vuelta de la misma, debiendo estar debidamente ordenada por la jerarquía superior.

- La indemnización no se producirá cuando los daños ocasionados en el vehículo implicado sean responsabilidad del vehículo contrario, salvo la imposibilidad de reclamación respecto al vehículo contrario informada en tal sentido por el Servicio Jurídico de la Corporación.

- Se aportará informe de la jerarquía superior responsable donde se establezca que se requirió el uso del vehículo en la fecha del accidente, dando lugar la falsedad de este informe a las responsabilidades penales y disciplinarias correspondientes.

- Se exige la presentación del correspondiente atestado de tráfico, bien de la Guardia Civil o de la Policía Local, a los efectos de constatación de los hechos. Cuando por la naturaleza del siniestro no exista este atestado, deberá aportarse al menos parte de comparecencia ante la Guardia Civil, Policía Local, Autoridad municipal o parte de asistencia de grúa, según corresponda.

- Asimismo, deberá aportarse copia de la póliza de seguro del vehículo y parte de accidente, para determinar que el vehículo implicado no está asegurado a todo riesgo. En caso contrario no procederá indemnización, salvo en el supuesto de que pudiera tener concertada en dicha póliza una franquicia, en cuyo caso la indemnización consistirá en la valoración del siniestro cuando no exceda de la franquicia o, en otro caso, el importe de la franquicia como máximo. En caso de que la persona tomadora del seguro no coincida con la solicitante, deberá acreditarse la relación que ha motivado su uso.

- La valoración previa del siniestro deberá realizarla un perito colegiado, no siendo válida como sustitutiva la realizada previamente desde cualquier taller de reparación sin peritaje. Los gastos del peritaje se incluirán en los casos en que se apruebe la indemnización.

- La persona solicitante deberá aportar la factura de la reparación cuando ésta ya se haya producido, a fin de valorar el importe real de la indemnización que deba prevalecer.

3. Se establece un límite en la indemnización de 6.000 euros. En el supuesto de que el valor venal del vehículo siniestrado sea inferior al importe de la reparación, la indemnización prevista tomará aquel valor como referencia. Asimismo, en el supuesto de que el importe de la reparación supere el límite de 6.000 euros, la indemnización tomará como referencia el valor venal y, como máximo, la cantidad de 6.000 euros.

4. Estudiada cada solicitud de indemnización por accidente por la Comisión Mixta constituida al efecto, se incorporará en nómina en el plazo máximo de un mes el oportuno abono una vez quede contemplado el importe correspondiente en concepto de retención de IRPF, sobre la base de la propuesta favorable de la misma.

Artículo 17. Puesta a disposición de vehículos particulares para la prestación del servicio.

1. Diputación Provincial dotará una bolsa específica de 100.000 euros para los anticipos reintegrables. Con cargo a dicha bolsa el personal que durante los 5 años inmediatamente anteriores a su solicitud acredite haber realizado con un mismo vehículo particular un mínimo de 60.000 km de los cuales al menos 13.000 km lo hayan sido para el desempeño de su puesto de trabajo, podrá disfrutar de un anticipo reintegrable de hasta 6.000 euros, a devolver en 60 mensualidades que serán retenidas de la nómina, con destino a la adquisición de otro vehículo para dicha utilización.

2. En caso de personal temporal, este anticipo se limitará a las mensualidades que resten al periodo de vigencia de su nombramiento o contratación.

3. La preferencia para la obtención del referido anticipo vendrá determinada por la percepción anterior de anticipos por el mismo concepto y el número de kilómetros realizados que justifique la renovación del vehículo. Los kilómetros alegados para una solicitud de anticipo no atendida se acumularán para peticiones posteriores hasta la efectiva percepción.

Artículo 18. Indemnización por siniestro total de vehículos en actos de servicio.

En caso de siniestro total y que la persona afectada tenga que adquirir un vehículo tendrá derecho a un anticipo reintegrable por un importe máximo de 6.000 euros, que se devolverá en 60 mensualidades, que serán retenidas de la nómina. En caso de personal temporal, el anticipo se limitará a las mensualidades que resten al periodo de vigencia de su nombramiento.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA: RÉGIMEN SUPLETORIO Y VIGENCIA.**

1. En todo lo no previsto en los presentes Programas se aplicará de forma supletoria, en cuanto resulte procedente, la Orden de 18 de abril de 2001, por la que se aprueba el Reglamento de Ayudas de Acción Social para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

2. La modificación del presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con las actualizaciones anua-

les previstas en dicha modificación y según las disponibilidades presupuestarias.

3. La anulación por el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de una ayuda individual concedida que se funde únicamente en la nulidad de algún precepto de dicho Reglamento, en cuanto dicho precepto hubiera amparado la realización del correspondiente gasto por la persona interesada, motivará la apreciación del derecho a la correspondiente indemnización. A tal efecto la Comisión Técnica de Acción Social considerará previamente todos los supuestos que pueda haber pendientes.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.**

En relación con el artículo 9 del presente Reglamento y para el caso en que se concierten las plazas disponibles de la Residencia de Ancianos La Milagrosa, se procederá a la revisión de este artículo con carácter previo a la concertación.

El Reglamento de Acción Social para el Personal Funcionario y Laboral de la Diputación Provincial de Granada entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y previo cumplimiento del plazo establecido en el art. 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Granada, 26 de mayo de 2021.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos, fdo.: José García Giralte.

NÚMERO 3.125

## **AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)**

*Lista definitiva admitidos/as y excluidos/as, tribunal y convocatoria 3 plazas Conserje Colegios Públicos*

### **EDICTO**

Finalizado el plazo concedido para la presentación de instancias para la provisión de tres plazas con carácter fijo de Conserje de Colegios Públicos, reservadas para personas con discapacidad, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almuñécar, correspondiente al año 2018 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 197 de fecha 15 de octubre de 2018, de conformidad con las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín de la Provincia de Granada nº 220 de fecha 28 de diciembre de 2020, esta Alcaldía ha tenido a bien resolver:

**PRIMERO.** Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/das, que queda como sigue:

a) Admitidos/as

ALBA ALBERTUS, RAFAEL

ALBA ARAGÓN, ALBERTO

ARGÜELLES ZABAL, SERGIO

BEN ALLA EL AMRANI BEN JELLOUN, FÁTIMA

CABRERA RODRÍGUEZ, ENRIQUE

CAÑADA ANTEQUERA, FRANCISCO MIGUEL

CARMONA SALINAS, MARÍA DOLORES  
 CHACÓN RODRÍGUEZ, ALEJANDRO  
 FERNÁNDEZ JUSTICIA, VÍCTOR  
 FERNÁNDEZ VARA, PATRICIA  
 GARCÍA GARRIDO, MARÍA DEL ROSARIO  
 GARCÍA POYATOS, FRANCISCO JAVIER  
 GARCÍA VALVERDE, EULOGIO  
 GARCIOLO RUIZ, MARÍA ÁNGELES  
 GUIJARRO BAUTISTA, JOSÉ DANIEL  
 HERRERA GARCÍA, MANUEL  
 HERRERO PERALTA, RAÚL  
 HUERTAS FUERTES, JOSÉ ROBERTO  
 JIMÉNEZ CARRANZA, MARÍA ISABEL  
 JIMÉNEZ CORRAL, ANDRÉS FRANCISCO  
 JIMÉNEZ MONTES, LUTGARDA DE LOS ÁNGELES  
 LÓPEZ MANJÓN, GINÉS  
 LÓPEZ MORENO, DIEGO ANTONIO  
 LÓPEZ PINEL, FRANCISCO  
 LUQUE MERINA, RAFAEL ÁNGEL  
 MARCOS CRIADO, ADRIÁN  
 MARTÍN FERNÁNDEZ, JORGE  
 MARTÍN GARCÍA, CARMEN MARÍA  
 MARTÍN MINGORANCE, ANDRÉS  
 MARTÍN PEREZ, IVÁN LUIS  
 MARTÍN VIGO, ANA  
 MARTÍNEZ GARCÍA, DIEGO  
 MARTÍNEZ HEREDIA, LAURA  
 MATÍAS HEREDIA, JUAN JESÚS  
 MAYORAL MOYANO, ADRIÁN  
 MEDINA MORILLAS, NICOLÁS  
 MILLÁN RODRÍGUEZ, ENRIQUE  
 MOLINA RODRÍGUEZ, DANIEL  
 MORAL GUZMÁN, ÁNGEL  
 PAGÉS CORTÉS, MIGUEL DANIEL  
 PARRA ORTUÑO, MARÍA VERÓNICA  
 PATIÑO MORENO, MANUELA  
 PERAL JÓDAR, MARÍA DEL CARMEN  
 PLATA GALLEGOS, ANTONIO  
 PRETEL RODRÍGUEZ, MARIO  
 PUERTAS CORRAL, JOSÉ MARÍA  
 RAMÓN LOZANO, SANTIAGO JOSÉ  
 RODRÍGUEZ DE HARO, MANUEL  
 RODRÍGUEZ PADIAL, FRANCISCO  
 RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, MIGUEL ÁNGEL  
 RODRÍGUEZ SICILIA, HÉCTOR BENJAMÍN  
 SALAS MUROS, JOSÉ ANTONIO  
 TARIFA SÁNCHEZ, JUAN  
 VELASCO GÓMEZ, DAVID ISRAEL  
 VÍLCHEZ LEÓN, JOSÉ MARÍA

b) Excluidos/as (Causa de exclusión)  
 BARBERO BARBERO, JOSÉ VICENTE (B)  
 MATÍAS MARTÍN, ADRIÁN (B)

Motivos Exclusión lista provisional por no aportar:  
 A - DNI

B - Titulación Requerida

C - Justificante discapacidad reconocida

SEGUNDO. Aprobar la composición del tribunal de selección que queda como sigue:

PRESIDENTE:

- Titular: D<sup>a</sup> Eva Garrigosa Mendoza

- Suplente: D<sup>a</sup> Susana Muñoz Aguilar

SECRETARÍA:

- Titular: D<sup>a</sup> Eva Manuela Martínez Martínez

- Suplente: D. Juan Francisco Palma González

VOCALES:

- Titular: D<sup>a</sup> Teresa Escudero Gullón

- Suplentes: D. Daniel Pareja Sánchez

- Titular: D. Javier del Castillo Aragón

-Suplentes: D<sup>a</sup> Ana María Jiménez García

- Titular: D. Felipe Puertas Ramírez

-Suplentes: D<sup>a</sup> Cristina López Prieto

TERCERO. Se convoca a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, denominado teórico el próximo día 15 de junio de 2021 a las 12 horas en la Casa de la Cultura, observándose el protocolo de actuación para la celebración de pruebas selectivas en el marco de la situación COVID-19 acordado por la JGL de 16 de septiembre de 2020 y publicado en la web municipal. Los opositores/as deberán acreditar debidamente antes del comienzo de la prueba su personalidad.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Almuñécar, 31 de mayo de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 3.153

## AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

*Convocatoria puesto Secretaría-Intervención interino*

### EDICTO

Resolución nº 13/2021

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento se encuentra vacante por jubilación del funcionario que desempeñaba el cargo en régimen de acumulación.

Visto que se ha publicado en la página web del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local la vacante existente en el puesto señalado, y que se ha remitido certificación a este Ayuntamiento acreditativa de que ningún funcionario con habilitación de carácter nacional ha presentado su solicitud.

Visto lo dispuesto en el 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, y examinadas las bases redactadas por para la provisión con carácter interino y por concurso-oposición del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión mediante nombramiento interino de la plaza vacante arriba referenciada:

## “BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Beas de Granada, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el 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 ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

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

### SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Para participar en las pruebas selectivas deberán 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.

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. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

A la instancia se acompañará una fotocopia del DNI, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

### CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de cinco días naturales para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

### QUINTA. Tribunal calificador

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

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Vocal/Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.

- Vocales: Funcionarios designados por la alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

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.

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

El Tribunal queda facultados 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.

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

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, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

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.** Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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.

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.

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.

**I. FASE DE OPOSICIÓN.** Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto,

especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría-Intervención, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes y durante la lectura se le podrán formular preguntas al opositor en relación al supuesto realizado y, excepcionalmente, sobre las funciones propias del puesto de trabajo y su vinculación con el ejercicio.

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 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5,00 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

**II. FASE DE CONCURSO.** El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 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 y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, que tiene un total de 12 puntos divididos de la siguiente forma:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 5,4 puntos):

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajos reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustarán al baremo siguiente (máximo 2,64 puntos):

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

3. La actividad docente se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,84 puntos): 0'01 puntos por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

4. Las publicaciones se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,6 puntos):

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,52 puntos):

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,94 puntos.

6. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo (máximo 2 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría: 0,50 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría: 0,35 puntos por cada ejercicio.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,15 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Actividad docente: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

4. Publicaciones: Las propias publicaciones. En el caso de libros, las referencias completas de la editorial y copia de la portada y hoja u hojas de créditos del libro.

5. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas: Certificación de la administración competente junto con el nombramiento por el órgano competente.

6. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

SÉPTIMA. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento

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

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, 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 final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de secretaría-intervención.

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.

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 Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

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 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.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comuni-

dad Autónoma, que resolverá definitivamente. Se creará, asimismo, bolsa de aspirantes con aquellos que hubieran superado las pruebas.

OCTAVA. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) DNI.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de

puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria."

SEGUNDO.- Designar los miembros del Tribunal que han de evaluar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal, que es la siguiente:

Presidente titular: Mercedes Dabán Sánchez,

Vocal Primero titular: Ramón Fernández Fernández,

Vocal Segundo titular: María Teresa Fernández Conejo.

Vocal Tercero titular: Antonio Linares García.

Vocal Cuarto y Secretario titular: Iván Martínez Martínez.

Suplentes indistintos:

Elena Rojas Martín.

Margarita Rojas Martín.

Manuel Hidalgo García.

Raquel Yeste Martín.

Teresa Franco Jiménez.

TERCERO.- Convocar el proceso de provisión del puesto y publicar la convocatoria y las bases mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Beas de Granada, 1 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

NÚMERO 2.873

## AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

*Aprobación definitiva de modificación presupuestaria*

### EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que en sesión plenaria de 25 de marzo de 2021 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria, habiéndose publicado en el BOP nº 71 de 16 de abril de 2021, así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, por plazo de quince días, y no habiéndose presentado a legaciones al mismo, se eleva a definitiva la modificación, en virtud del art. 169.1 por remisión del 177.2 del RDL 2/2004.

Cortes de Baza, 18 de mayo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Juan Fernández Carmona.

**AYUNTAMIENTO DE GOR (Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto General de 2021***EDICTO**

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

<u>CAPÍTULOS / DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1 Impuestos directos	283.621,00
2 Impuestos indirectos	15.500,00
3 Tasas y otros ingresos	131.101,00
4 Transferencias corrientes	1.454.339,00
5 Ingresos patrimoniales	174.100,00
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	55.238,00
8 Activos financieros	0,00
9 Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL DEL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>2.113.899,00</b>

<u>CAPÍTULOS / DENOMINACIÓN</u>	<u>EUROS</u>
1. Gastos de personal	387.522,00
2. Gastos en bienes corrientes y servicios	407.553,00
3. Gastos financieros	1.050,00
4. Transferencias corrientes	1.017.501,00
5. Fondo de contingencia	0,00
6. Inversiones reales	295.550,00
7. Transferencias de capital	4.723,00
8. Activos financieros	0,00
9. Pasivos financieros	0,00
<b>TOTAL DEL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>2.113.899,00</b>

**ANEXO DE PERSONAL****A) FUNCIONARIOS:**

Nº Plazas	Denominación	Escala/ Subescala	Grupo	C.D.	C.E. Mensual	Situación
1	Secretaria-Intervención	Habilitación Estatal	A1	26	777,355 €	Vacante (desde Abril de 2021)
1	Administrativo	Administración General	C1	22	660,63 €	Ocupada
1	Subalterno-operario mantenimiento	Administración General	E	14	864,87 €	Ocupada

**B) PERSONAL LABORAL:**

Nº plazas	Denominación	Modalidad	Retribuciones anuales
1	Limpiador/a Ayuntamiento, escuelas y diversos recintos	Laboral fijo. Tiempo completo	23.218,00 € (Mas Seguridad social )

1	Limpiador/a otros consultorios	Obra y servicio. Tiempo parcial	960,00 € (Mas seguridad Social )
1	Peón mantenimiento conservación obras	Obras y servicios. Tiempo parcial	9.600,00 € (Mas Seguridad Social )
1	Peón mantenimiento conservación obras	Obras y servicios. Tiempo completo	17.717,00 € (Mas Seguridad Social )
11	Ayuda domicilio	Obra y servicio (Tiempo completo)	160.000,00 (dotación presupuestaria dependiendo de la subvención concedida)

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Gor, 31 de mayo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Miguel Molina Soria.

NÚMERO 2.907

NÚMERO 3.056

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)****AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)**

*Exposición pública de la matrícula de obligados y exentos del I.A.E. 2021*

*Bases específicas de la oposición libre de 4 plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Guadix*

**EDICTO****EDICTO**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, y demás normas concordantes, se expone al público en el negociado de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, por espacio de quince días contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, la matrícula de obligados y exentos del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio 2021, remitida por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Los interesados podrán formular frente a la misma los siguientes recursos sin que puedan simultanearse:

- Recurso de reposición potestativo ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Granada.
- Reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de Granada.

El plazo de interposición de estos recursos es de un mes contado a partir del día siguiente al término del período de exposición pública de la matrícula.

Guadix, 19 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús R. Lorente Fernández.

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario en propiedad, mediante el sistema de oposición por turno libre y el sistema de concurso de méritos por turno de movilidad horizontal sin ascenso, de 4 plazas de Policía Local, de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, C1, Clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2020.

1.2. Vista la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.3. Podrá ampliarse el número de plazas inicialmente convocadas con las nuevas vacantes que se produzcan en el intervalo que medie desde la publicación de la convocatoria hasta la resolución definitiva del proceso selectivo, sin implicar un nuevo plazo de presentación de solicitudes, siempre que el contenido y desarrollo de las nuevas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de aplicación, y demás normativa de obligado cumplimiento, lo permitan.

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

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

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

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

### 4.- SOLICITUDES

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Guadix, Plaza de la Constitución, nº 1, 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.

4.3. La solicitud deberá acompañarse del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 132,70 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta ES-14-2038-3558-3064-0000-0326. En el abono necesariamente se deberá especificar el nombre y apellidos del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal y determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los 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.

6.8. 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.

## 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará y que anualmente publica la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

7.2. 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.

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación [www.guadix.es](http://www.guadix.es) o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

## 8.- PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio y obligatorio.

#### 8.1.1. Primera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal en relación con las materias de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas.

##### a) Cuestionario de preguntas:

- 60 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas.
- Tiempo máximo de realización: 60 minutos
- Corrección cada pregunta en blanco o incorrecta penalizará en 1/2 el valor de una pregunta correcta.

##### b) Caso práctico:

- Se valorará la capacidad de raciocinio en el planteamiento, la legislación aportada a la resolución, la claridad y las propuestas elevadas para su resolución.

#### 8.1.2. Segunda prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran. Se calificará de apto o no apto.

##### A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

##### B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realiza-

ción de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

#### 8.1.3. Tercera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 30 de noviembre de 2020, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Sólo será realizado por aquellos opositores que figuren en un puesto comprendido dentro del número de plazas ofertadas dentro de la calificación provisional realizada a este efecto por el Tribunal, según los criterios de calificación provisional recogidos en las bases de la convocatoria. Si alguno de los aspirantes obtuviera la

calificación de "no apto" en el reconocimiento médico, el Tribunal procederá a la convocatoria del siguiente opositor por el orden que figure en la citada calificación provisional el personal facultativo que se designe al efecto realizará a los aspirantes las pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase que se consideren necesarias para la comprobación de que el aspirante no incurre en ninguna de las causas de exclusión establecidas en las bases de la convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.2. Segunda fase: curso de ingreso

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

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

### 9.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

a) DNI.

b) Titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

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

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Permisos de conducción de las clases A2 y B.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extre-

mos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

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

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

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

#### 12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cua-

les deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

##### MODELO DE SOLICITUD/INSTANCIA SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Datos identificativos del/a opositor/a

Primer Apellido: .....

Segundo Apellido: .....

Nombre: .....

DNI: .....

Fecha de Nacimiento: ..... Domicilio: .....

Municipio: .....

Código Postal: ..... Provincia: .....

Tlfno/s contacto: .....

Correo electrónico: .....

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIF
- Fotocopia del Título Académico Oficial (compulsada)
- Documento Bancario justificativo del pago de los derechos de examen
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de la clase A2 y B.
- Autorización para someterse a pruebas médicas necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño del puesto.

- Declaraciones indicadas en la Base Quinta.

En Guadix ..... a ..... de..... de .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadix

#### ANEXO II

#### AUTORIZACIÓN PARA SOMETERSE A TODAS LAS PRUEBAS MÉDICAS

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

DOMICILIO EN: .....

MUNICIPIO: ..... PROVINCIA: .....

DNI: .....

FECHA DE NACIMIENTO: .....

Por la presente autorizo al equipo médico designado para realizar las pruebas médicas indicadas en las bases de selección de la oposición (Apartado VI Base Décima 1.6) convocada para cubrir plazas de Policía Local en el Ayuntamiento de Guadix a que me efectúen las exploraciones médicas necesarias, la extracción y analítica necesaria de sangre y orina.

Conozco que será causa de exclusión la ocultación de cualquier enfermedad conocida incluida en el Anexo V.

Y para que así conste firmo la presente autorización

Guadix, a .....

Fdo.: D. ....

#### DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

DNI: .....

Declaro bajo juramento, a efectos de participar en el proceso selectivo para la provisión de plazas de Policía Local:

\* No haber sido condenado por delito doloso, ni separado de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

\* Comprometerme a conducir los vehículos oficiales de la Policía Local.

Y para que así conste firmo la presente declaración.

Guadix, a .....

Fdo. D. ....

#### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

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

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

#### OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5'50	5'25	5'00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

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

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

A.6.- Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

**ANEXO II  
CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS**

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.  
Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.
2. Obesidad-delgadez.  
Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.  
Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.  
En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.  
La medición del peso se realizará en ropa interior.
3. Ojo y visión.
  - 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
  - 3.2. Desprendimiento de retina.
  - 3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.
  - 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimetrías.
  - 3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uní o bilaterales en todas las formas.
  - 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

#### 4. Oído y audición.

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

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

#### 5. Aparato digestivo.

##### 5.1. Cirrosis hepática.

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

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

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

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

#### 6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o "Síndrome de la bata blanca". En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

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

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

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

#### 7. Aparato respiratorio.

##### 7.1. Asma bronquial.

##### 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

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

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

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

#### 8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que

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

#### 9. Piel.

##### 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

#### 10. Sistema nervioso.

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

##### 10.2. Migraña.

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

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

#### 11. Trastornos psiquiátricos.

##### 11.1. Depresión.

##### 11.2. Trastornos de la personalidad.

##### 11.3. Psicosis.

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

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

#### 12. Aparato endocrino.

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

#### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

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

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

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo

llo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

#### 14. Patologías diversas.

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

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

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

### ANEXO III TEMARIO

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

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

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

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones:

Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

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

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

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

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

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

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

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

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

**AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)***Aprobación definitiva modificación bases ejecución presupuesto 2021*

## EDICTO

Aprobada definitivamente la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal del ejercicio 2021, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el texto íntegro de la modificación:

“Artículo 27º.- Tramitación de aportaciones y subvenciones.

1.- En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del ejercicio, se tramitará documento AD.

2.- Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3.- Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD, al inicio del ejercicio o inmediatamente posterior a su inclusión en el presupuesto.

Las subvenciones consignadas nominativamente en el presupuesto serán concedidas a través de resolución del Alcalde-Presidente.

Dichas subvenciones, cuando se estime conveniente o necesario, podrán canalizarse a través de convenios, que una vez aprobados con las solemnidades correspondientes, serán suscritos por la Presidencia.

La resolución o el convenio deberán incluir los siguientes extremos:

a) Determinación del objeto de la subvención y personas beneficiarias, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada en su caso para cada persona beneficiaria, si fuesen varias.

c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar las personas beneficiarias.

e) Plazo y forma de justificación por la parte beneficiaria del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

La persona beneficiaria de la subvención nominativa deberá aportar con anterioridad a la concesión de la subvención la documentación que resulte preceptiva con arreglo a la normativa general, así como cualquier

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

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de “Habeas Corpus”.

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

DILIGENCIA: Que hago Yo, el Secretario Accidental, para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Junta de Gobierno Local con fecha del día 14 de mayo de 2021.

Guadix, 26 de mayo de 2021.- El Secretario accidental, fdo.: José Arráez Navarrete.

NÚMERO 3.168

**AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ (Granada)***Aprobación provisional crédito extraordinario*

## EDICTO

D. Mariano José Lorente García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz (Granada),

HACE SABER: El Pleno de este Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de mayo de 2021 acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras partidas.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones por acuerdo del pleno de fecha 27 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2, 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, se somete a información pública por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, así mismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.iznaloz.es/sede-electronica>.

Sin transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo, hasta entonces provisional.

Iznalloz, 1 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Mariano José Lorente García.

NÚMERO 3.126

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)***Aprobación padrón tasa agua, alcantarillado y basuras segundo bimestre 2021*

## EDICTO

Aprobado el padrón de suministro de agua potable, alcantarillado y recogida de basura correspondiente al segundo bimestre de 2021, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de mayo de 2021, se expone al público en el Ayuntamiento por espacio de quince días, para que los interesados puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas. En caso de no presentarse reclamación alguna, este Padrón quedará elevado automáticamente a definitivo. Contra el padrón podrá interponerse recurso de reposición ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, a contar

otra documentación que sea necesaria para determinar la finalidad, cuantía y condiciones de la subvención.

4.- Otras subvenciones originarán documento AD, en el momento de su otorgamiento.

5.- Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que el Servicio Gestor acredite que se han cumplido las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones por su propia naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, el Servicio gestor detallará cual es el período de tiempo en que, en todo caso, aquellas deberán cumplirse.

6.- En el último supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvenciones cuando hubiese transcurrido el período referido en el punto 5, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

7.- Con carácter general para justificar la aplicación de los fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destino de la subvención es la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se personen en el lugar, y extienda acta del estado en que se haya la obra ejecutada.

b) Cuando el destino es la adquisición del material fungible, la prestación de servicio u otro de similar naturaleza, se requerirá la aportación de documentos originales acreditativos del pago realizado.

8.- En cualquier caso, el Ayuntamiento ejercerá en cualquier momento sus facultades de inspección para comprobar la correcta aplicación de la aportación o subvención tanto en su importe, finalidad, cumplimiento de las condiciones de concesión de las misma y cumplimiento de la normativa que sea aplicable tanto en razón de la entidad perceptora como de la actividad desarrollada.

Será motivo revocación o de reintegro total o parcial de la aportación o subvención, la resistencia a la labor inspectora, la falta de colaboración con la misma, el incumplimiento de su finalidad o las condiciones de concesión de la misma.

No podrán concederse aportaciones o subvenciones sin que previamente su preceptor haya justificado debidamente en tiempo y forma otras percibidas con anterioridad o resulte deudor a la Entidad Local por cualquier concepto."

Contra dicha aprobación definitiva puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada que por turno le corresponda, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del RDL 2/2004 y artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huéneja, 18 de mayo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

desde el día siguiente a la finalización del período de información pública; o bien recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso, si lo estima conveniente.

En Moraleda de Zafayona, 28 de mayo de 2021.- La Alcaldesa por delegación (en virtud de Decreto de 16 de febrero de 2021), fdo.: María del Carmen Sánchez Espejo.

NÚMERO 3.127

### **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Exposición pública aprobación provisional modificación del presupuesto 3/2021*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> María del Carmen Sánchez Espejo, Alcaldesa por delegación del Excmo. Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona (Granada),

HACE SABER: Que en sesión de 27 de mayo de 2021, el Pleno de la Corporación ha aprobado provisionalmente modificación presupuestaria 3/2021 en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto.

Conforme al artículo 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, a esta modificación presupuestaria le resulta de aplicación las mismas normas de información, reclamaciones, recursos y publicidad que a los presupuestos; por lo que se ordena la colocación de edicto en el tablón de anuncios así como su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de apertura de plazo de exposición pública por 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones.

Moraleda de Zafayona, 28 de mayo de 2021.-La Alcaldesa por delegación (en virtud de Decreto de 16 de febrero de 2021), fdo.: María del Carmen Sánchez Espejo.

NÚMERO 3.150

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Anuncio de cobro de tributos*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> M. Nieves Bueno Rico, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que durante los días comprendidos entre el 1 de junio y el 2 de agosto de 2021 estarán puestos al cobro los siguientes tributos:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana - 1º Plazo Ejercicio 2021

- Tasa de mercados - 2º Trimestre Ejercicio 2021

Medios de pago: El pago se realizará mediante carta-recibo que se repartirá en el domicilio de los contribuyentes antes de que acabe el período de cobro.

Si observa que no recibe el mismo, podrá obtener un documento de pago a través de los siguientes medios:

- En las Oficinas de Gestión Tributaria de éste Ayuntamiento sita en la C/ Plaza de la Libertad, nº 3, donde deberá personarse aportando el DNI (original o fotocopia) del titular que figura en el recibo.

- En las Oficinas Municipales de Distrito.

- En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril (<https://sede.motril.es>)

Lugar de pago: El pago se podrá efectuar a través de los siguientes medios:

- En las ventanillas de las siguientes entidades bancarias colaboradoras: Bankia/CaixaBank - B.B.V.A. - Caja Rural de Granada

- De forma telemática con Tarjeta de Crédito en la Página Web del Ayuntamiento de Motril ([www.motril.es](http://www.motril.es)) a través del enlace: "Pasarela de Pago de Entidad Colaboradora Bankia".

Para evitar colas y esperas innecesarias se recomienda que domicilien el pago de sus tributos en cualquier Entidad Bancaria.

Domiciliados: Los recibos domiciliados se cargarán en cuenta a partir del próximo día 25 de junio de 2021, debiendo los contribuyentes hacer la provisión de fondos necesarios para tal fin.

Advertencia: La carta-recibo tendrá dos plazos de pago:

- En periodo voluntario hasta el 2 de agosto de 2021

- En periodo ejecutivo con recargo único del 5% hasta 2 de septiembre de 2021

Transcurrido el último plazo mencionado se procederá el cobro por la vía de apremio con los recargos que establece la Ley General Tributaria, más los intereses de demora y las costas de procedimiento.

Motril, 27 de mayo de 2021.- V<sup>o</sup>B<sup>o</sup> la Alcaldesa, la Tesorera (firmas ilegibles).

NÚMERO 3.151

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación padrones fiscales tercer periodo de cobro año 2021 (Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana año 2021 – Tasa mercados 2º trimestre año 2021)*

#### **EDICTO**

D. Nicolás J. Navarro Díaz, Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda,

HAGO SABER: Que con fecha 31 de mayo de 2021 he resuelto aprobar definitivamente los siguientes padrones fiscales para su recaudación en el tercer periodo de cobro del ejercicio 2021:

- Padrón fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana - Ejercicio 2021.
- Padrón fiscal de la tasa de mercados - Segundo trimestre ejercicio 2021.

El anuncio de aprobación de los citados padrones fiscales se expone al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, plazo durante el cual los interesados legítimos podrán examinarlos en las Oficinas del Servicio de Gestión Tributaria sitas en la C/ Plaza de la Libertad, nº 3 de esta ciudad.

De conformidad con el Artículo 14 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, podrá interponerse recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón Fiscal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 31 de mayo de 2021.- Concejal de Economía y Hacienda, Obras Públicas, Presidencia y Patrimonio, fdo.: Nicolás J. Navarro Díaz.

NÚMERO 3.138

### **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Aprobación definitiva de expediente de crédito extraordinario 01/2021*

#### **EDICTO**

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, el expediente de modificación del presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2021, crédito extraordinario núm. 01/2021, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE CREAN:  
APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE  
 2202/9430/46300 / TRANSFERENCIAS CORRIENTES A MANCOMUNIDADES / 1.562,48 euros  
 TOTAL: 1.562,48 euros

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE  
 3302/1724/21000 / REP. MANT. Y CONS. INFRAESTRUCTU. / 1.562,48 euros  
 TOTAL: 1.562,48 euros

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Motril, 31 de mayo de 2021.- Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M<sup>a</sup> García Chamorro.

NÚMERO 3.197

### **AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Aprobación definitiva expediente nº 2625/2021 de modificación presupuestaria*

#### **EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 29 de abril de 2021, sobre suplemento de crédito financiado con Remanente Líquido de Tesorería, como sigue a continuación.

Suplemento en aplicaciones de gastos  
Aplicación. Progr. Económica / Descripción / Créditos iniciales/ Suplemento de Crédito/ Créditos Finales  
 0110 91100 / Amortización de préstamos a l/p de entes del sector público / 365.000,00 euros / 115.000,00 euros / 480.000,00 euros  
 Total: 365.000,00 euros / 115.000,00 euros / 480.000,00 euros

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en

los siguientes términos:  
Aplicación / Descripción / Euros  
 87000 / Remanente de Tesorería para Gastos Generales / 115.000,00 euros  
 Total ingresos: 115.000,00 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

NÚMERO 3.198

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Aprobación definitiva expediente nº 2592/2021 de modificación presupuestaria***EDICTO**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 29 de abril de 2021, sobre crédito extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería, como sigue a continuación.

Altas en aplicaciones de gastos	
<u>Aplicación. Progr. Económica / Descripción / Créditos iniciales / Crédito extraordinario / Créditos finales</u>	
1350 62400 / Coche Protección Civil / - euros / 29.000,00 euros / 29.000,00 euros	
1532 61904 / Asfaltos / - euros / 45.000,00 euros / 45.000,00 euros	
1710 62300 / Sonómetro / - euros / 7.000,00 euros / 7.000,00 euros	
1710 62500 / Instalación Islas Contenedores Soterrados / - euros / 43.000,00 euros / 43.000,00 euros	
1532 61905 / Renovación Acerados Monteluz / - euros / 45.797,27 euros / 45.797,27 euros	
2410 47000 / Subvenciones para el Fomento del Empleo / - euros / 30.000,00 euros / 30.000,00 euros	
<b>Total: - euros / 199.797,27 euros / 199.797,27 euros.</b>	

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

<u>Aplicación / Descripción / Euros</u>
87000 / Remanente de Tesorería para Gastos Generales / 199.797,27 euros
<b>Total ingresos: 199.797,27 euros</b>

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Peligros, 31 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.196

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)***Aprobación inicial expediente 3247/2021 de modificación presupuestaria***EDICTO**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente 3247/2021 de modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 27 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Peligros, 31 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

Peligros, 31 de mayo de 2021.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 3.176

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)**

*Modificación presupuestaria de crédito extraordinario 3/2021*

EDICTO

HACE SABER: Que no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria de crédito extraordinario 3/2021 con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales de 2020, adoptado en sesión ordinaria del día 19 de abril de 2021, se eleva a definitivo.

#### APLICACIÓN GASTO

APLIC. / DESCRIP. / CRED. INI. / CRED. EXT. / CRED.

#### FINAL

P. EC

161-619 / Aportac. Plan / 0 / 26.910,13 / 26.910,13 / Mejora Ciclo Integral Agua 2018

323- 619 / Aportac. Iluminac. / 0 / 873,74 / 873,74 / Led

333- 625 / Proyecto Equipam. / 0 / 1.125,00 / 1.125,00 / 2011 Culturales

925- 461 / Aportac. diversos / 0 / 21.291,98 / 21.291,98 / program. de SSCC

TOTAL GASTO: 50.200,85

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

#### ALTAS EN CONCEPTO DE INGRESOS

APLIC. ECON. / DESCRIP. / EUROS

CAP.-ART.-CONC. / Reman. líquido / 50.200,85 / 8 / 87 / 870 / Tesorería

TOTAL INGRESOS: 50.200,85

Contra dicha aprobación definitiva podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la correspondiente Sala del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la presente publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Villamena, 1 de junio de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 3.141

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación provisional modificación de la ordenanza del Ayuntamiento de Zafarraya reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya,

HAGO SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento de sesión celebrada el día 28 de mayo de 2021 aprobó la modificación de la ordenanza reguladora de la gestión de residuos de construcción y demolición en el término municipal de Zafarraya.

Lo que se somete a información pública, por plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el B.O.P., al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobada en caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo.

Zafarraya, 31 de mayo de 2021.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 3.145

### **AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA (Granada)**

*Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y plantilla 2021*

EDICTO

D<sup>a</sup> Rosana Molina Molina, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zafarraya,

HACE SABER: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 28 de mayo de 2021, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general del Ayuntamiento de Zafarraya para el ejercicio 2021, plantilla y bases de ejecución, para su exposición pública, por el plazo de quince días para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que no se hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, hasta entonces provisional; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y art. 20 del R.D. 500/90, de 20 de abril.

Zafarraya, 31 de mayo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: Rosana Molina Molina.

**AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)***Oferta empleo público***EDICTO**

D<sup>a</sup> Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gacias,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 4):

“PRIMERO. - Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Gacias para el año 2021, que a continuación se relaciona:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

<u>PLAZAS</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>Plaza de procedencia</u>
2	ARQUITECTOS TÉCNICOS	A2	Artículo 19.Uno 3 y 7
1	INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	Artículo 19. Uno 3 y 7
1	DELINEANTE	C1	Artículo 19. Uno. 3 y 7
1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	Artículo 19. Uno 3, 6 y 7
1	DINAMIZADOR	C1	EJECUCIÓN SENTENCIA INDEFINIDO NO FIJO
8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	EJECUCIÓN SENTENCIA INDEFINIDO NO FIJO

**PERSONAL LABORAL FIJO:**

<u>PLAZAS</u>	<u>DENOMINACIÓN</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>Plaza de procedencia</u>
1	MONITOR DE MEDIO AMBIENTE	AP	EJECUCIÓN SENTENCIA INDEFINIDO NO FIJO

SEGUNDO. - Publicar la Oferta de empleo público en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, que vinculará a la Corporación para la aprobación de las correspondientes bases y convocatoria de las pruebas selectivas de acceso correspondientes.

TERCERO. - Frente al presente acuerdo que es firme en la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada ley. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114 c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 8, 10, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Las Gacias, 2 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sábada Terribas. ■