



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 152 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	<i>Pág.</i>		
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.- Autos ejecución número 4/2019	2		ÍLLORA.- Periodicidad de las sesiones ordinarias de Pleno .. 14
Autos ejecución número 106/2018	2		Resolución núm. 2019-0923, sobre Junta de Gobierno Local
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA.- Autos número 443/2019.....	2		15
Autos número 197/2019	2		Régimen de dedicaciones exclusivas y parciales, asistencias a órganos colegiados
			51
			LOJA.- Convocatoria y bases para selección de funcionario/a interino/a, Maestro/a.....
			16
			Provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos.....
			48
			MARCHAL.- Exposición pública del Primer Plan de Igualdad entre Trabajadoras y Trabajadores
			19
			NIGÜELAS.- Padrón de agua y basura 2º/trim./2019
			19
			OGÍJARES.- Decreto de delegaciones de la Junta de Gobierno Local
			19
			Nombramiento de Tenientes de Alcalde.....
			20
			Decreto de delegaciones de concejalías
			20
			ÓRGIVA.- Bases de convocatoria para cinco plazas de Policía Local
			21
			SANTA FE.- Delegaciones de Alcaldía del 1 al 19 de agosto de 2019
			30
			Delegaciones genéricas y especiales de Alcaldía.....
			31
			VEGAS DEL GENIL.- Régimen de organización y económico del Ayuntamiento 2019.....
			32
			MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN.- Aprobación definitiva del presupuesto general para 2019.....
			35
			ANUNCIOS NO OFICIALES
			CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO
			ÁREA DE GRANADA.- Modificación de estatutos. Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía
			36
			COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN.- Cobro de derramas de 2019 en periodo voluntario
			46

NÚMERO 4.271

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos ejecución número 4/2019***EDICTO**

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 4/2019, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Sabina Pérez Sánchez, contra Creaciones Infantiles Chao, S.L., en el que se ha decretado su insolvencia.

Y para que sirva de notificación en forma a Creaciones Infantiles Chao, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.272

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos ejecución número 106/2018***EDICTO**

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 106/2018, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Antonio Rodríguez García, contra Reformadera López Conde, S.L., en la que se ha decretado su insolvencia.

Y para que sirva de notificación en forma a Reformadera López Conde, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

El/La Letrado/a de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.274

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 443/2019***EDICTO**

D^a Isabel Domingo de la Blanca, en sustitución, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 443/19 se ha acordado citar a Laboralia ETT, S.C.A., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 de noviembre de 2019, a las 11:00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Laboralia ETT, S.C.A., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 24 de julio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.275

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CINCO DE GRANADA*Autos número 197/2019***EDICTO**

D^a Isabel Domingo de la Blanca, en sustitución, Letrado/a de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cinco de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 197/2019 se ha acordado citar a Sergio González Barreiros como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de septiembre de 2019, a las 11:30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, 18014 Granada, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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

Y para que sirva de citación a Sergio González Barreiros, se expide la presente cédula de citación para su pu-

blicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 24 de julio de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 4.331

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Nombramiento de funcionario de carrera Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía nº 1107 de fecha 01/08/2019, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de D. Rubén Gámez López.

Característica de la plaza:

Denominación del puesto - Auxiliar Administrativo

Naturaleza - Funcionario de carrera

Escala - Administración General

Subescala - Auxiliar Administrativo

Grupo/subgrupo - C2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Albolote, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.332

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Nombramiento de funcionaria de carrera Auxiliar Administrativa

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Por resolución de Alcaldía nº 1110 de fecha 01/08/2019, una vez concluido el proceso selectivo, se ha efectuado el nombramiento de D^a Elena Martínez Blánquez.

Característica de la plaza:

Denominación del puesto - Auxiliar Administrativo

Naturaleza - Funcionario de carrera

Escala - Administración General

Subescala - Auxiliar administrativo

Grupo/subgrupo - C2

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Albolote, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 4.359

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Lista provisional dos plazas Cuidador/a para el Centro Ocupacional

EDICTO

D. Salustiano Ureña García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía número 1122 de fecha 7 de agosto de 2019 se aprobó la lista provisional de aspirantes a las dos plazas de cuidador/a para el centro ocupacional del Ayuntamiento de Albolote que a continuación se publica:

Concluido el plazo de presentación de instancias y examinada la documentación, según lo previsto en las bases reguladoras, de admisión de aspirantes para dos puestos de CUIDADOR-A del Centro Ocupacional del Ayuntamiento de Albolote, personal laboral interino,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, si en el plazo establecido en las bases, no se presentase reclamación alguna, la lista pasaría a definitiva:

<u>Nº</u>	<u>APELLIDOS Y NOMBRE</u>
1	BARCOS LÓPEZ, VERÓNICA
2	CABELLO ONTIVEROS, VANESSA
3	FERNÁNDEZ MARTÍN, MARÍA GORETTI
4	FERNÁNDEZ RUIZ, PABLO
5	GARCÍA MERINO, ISABEL
6	GONZÁLEZ HIGUERAS, NURIA
7	GUARDIA ARREBOLA, MARÍA JOSÉ
8	LEÓN PRIEGO, MANUELA
9	MEDINA JIMÉNEZ, MARTA
10	MEDINA SAMOS, JUANA ANTONIA

- 11 NIEVAS CARRASCO, MARÍA DE LOS ÁNGELES
 12 PASADAS GONZÁLEZ, MARÍA ÁNGELES
 13 SÁNCHEZ-REYMAN MEDINA, JULIA

Segundo.- Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo contado a partir de la publicación del anuncio correspondiente en el BOP (Boletín Oficial de la Provincia).

Albolote, 7 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 4.276

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS (Granada)

Aprobación definitiva presupuesto 2019

EDICTO

D. José Díaz Alcántara, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 04 de abril de 2019, por el que se prestó aprobación al presupuesto general de esta entidad para 2019, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Se transcribe a continuación resumen del mismo por capítulos, plantilla de personal, cargos en dedicación e indemnización por asistencia a sesiones plenarias.

A) RESUMEN POR CAPÍTULOS ESTADO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Gastos de personal	466.584,08
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	312.450,00
3	Gastos financieros	4.000,00
4	Transferencias corrientes	88.252,64
6	Inversiones reales	304.059,79
7	Transferencias de capital	
	Total gastos	1.175.346,51

ESTADO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Euros</u>
1	Impuestos directos	298.178,95
2	Impuestos indirectos	3.000,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	80.975,67
4	Transferencias corrientes	460.886,85
5	Ingresos patrimoniales	175.347,56
7	Transferencias de capital	160.192,45
	Total ingresos	1.178.581,48

B) PLANTILLA DE PERSONAL PERSONAL FUNCIONARIO

Secretario-Interventor: 1 (Agrupado con Ayto. El Pinar 50%)

NCD: 26

Policía Local: 1. Grupo C1. NCD: 22

PERSONAL LABORAL

LABORAL FIJO

Aux. Administrativo: 1. Grupo C1. NCD: 22

LABORAL TEMPORAL

Dinamizador Guadalinfo: 1. J. completa.

Auxiliar Administrativo: 1. J. completa.

Monitor Deportivo: 1. J. completa.

Oficial Mantenimiento: 1. J. completa.

Servicio de Limpieza Edificios: 2. J. parcial (62,50%).

Recogedor de Basura y Recogida Viaria: 1. J. completa.

Educadora Escuela Infantil: 1. J. completa.

Auxiliar Ayuda a Domicilio: Jornada parcial. Puestos: en función del servicio.

Auxiliar de Biblioteca: 1. Jornada parcial.

Técnico inclusión social: 1. Jornada parcial.

C) CARGOS EN DEDICACIÓN

Concejalía-Delegación de Ayuda a Domicilio, Mujeres, Igualdad, Juventud, Deportes, Cultura y Festejos Patronales. Al 75%. Asignación: 1.200,00 euros/brutos/mes (12 pagas).

Concejalía/s trabajos específicos. Al 75%. Asignación: 1.833,00 euros brutos por 30 días/año.

Concejalía-Delegación especial gestión coto de caza y asistencia a cacerías 75,00 euros/brutos por asistencia con un máximo de 1.500,00 euros/año (se estiman 20 asistencias).

D) ASISTENCIAS SESIONES PLENARIAS: 30,00 euros.

E) ASISTENCIAS COMISIONES INFORMATIVAS: 40,00 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albuñuelas, 31 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Díaz Alcántara.

NÚMERO 4.277

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Bases de selección dos plazas Policía Local

EDICTO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera: Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de DOS plazas vacantes de policía local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía del Cuerpo de Policía Local, mediante el sistema de acceso por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición.

1.1. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran transitoriamente en el grupo C, subgrupo C1 del

art. 76 del Texto Refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera 2 del mismo, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de empleo público del año 2019.

Segunda: Legislación aplicable

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/ 2001 de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, en el Decreto 201/2003 de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los/as funcionarios/as de los/as Cuerpos de la Policía Local, modificado por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna a y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de policía local, Orden 31 de marzo de 2008 por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003.

2.2. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, aprobado por Decreto 2/2002 de 9 de enero; el Reglamento General de Ingreso del Personal al a servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por último el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios /as de la Administración Local.

Tercera: Requisitos de los aspirantes

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as 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 exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y de 1,60 metros las mujeres. Los /as aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el art. 42,5 de la Ley 13/2001.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el/la interesado/a 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, de conformidad con lo establecido en el art. 18.2 del Decreto 201/2003 de 8 de julio deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de la estatura que lo será en la prueba de examen médico.

Cuarta: Solicitudes y Admisión

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como con efectos informativos en la página web de este Ayuntamiento, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, según lo dispuesto en la Disposición final séptima.

4.3. La solicitud deberá de ir acompañada de los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria;

- Fotocopia del DNI y del título académico exigido para poder participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
- Y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 euros. Para ello deberán realizar una transferencia o ingreso en la siguiente cuenta bancaria ES 8721001987060200002510, con el concepto de Policía Local.

Quinta: Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobado la lista de admitidos /as así como de excluidos/as con indicación de las causas. Dicha resolución que se publicará en el BOP, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, indicará el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

Los /as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.2. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Sexta: Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de segunda, según el anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia y dietas, estará constituido por un Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a que será la persona titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán a los suplentes.

6.2. La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. El personal de elección o de 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos del Presidente de 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 selectivas y aplicar los baremos establecidos.

6.5. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y serán retribuidos en la misma cantidad que los vocales del Tribunal.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales de acuerdo con el art 24 de la misma Ley.

6.7. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6.8. El tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior de las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

Séptima: Orden de Actuación

7.1. El orden de participación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra "Q", de conformidad con la resolución de 15 de marzo de 2019 de la Secretaria de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el RGI.

Octava: Comienzo y Desarrollo del proceso selectivo

8.1. El presente proceso selectivo constará de cuatro fases: Pruebas culturales o de aptitud, examen médico, test psicotécnicos y ejercicios físicos.

8.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se tratase de un nuevo ejercicio.

8.3. Desde la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del tribunal.

Novena: Proceso selectivo para la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio; Teórico: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

El ejercicio será leído con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos.

Segundo ejercicio: Práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico en el tiempo máximo de una hora y media, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de acuerdo con el temario que figura en el anexo de la convocatoria.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividido por dos.

SEGUNDO EJERCICIO: EXAMEN MÉDICO

Consistirá en reconocimiento médico que determine que no existen dificultades o incapacidades para el ejercicio de las funciones propias del cargo, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de Policía Local, que se detalla 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.

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.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial. 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.

TERCER EJERCICIO: PRUEBAS FÍSICAS

De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los aspirantes deberán entregar al tribunal, un certificado médico oficial, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida será motivo de expulsión.

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

Si alguno de los aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encuentra en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás condicionada a la supera-

ción de las pruebas de aptitud física, en la fecha en que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis 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 estas superen las pruebas físicas.

Para el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atenderán a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican. La prueba 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 1 y 5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2, 3, y 4. Los ejercicios se realizarán por el orden en el 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 en adelante. 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.

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

En las pruebas de resistencia general 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".

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 en adelante
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos	
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos	

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 KG.

Flexiones de brazo en suspensión pura:

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, aga-

rando 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 movimiento 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 en adelante
Hombres		8	6	4

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 levantará 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 en adelante
Mujeres		5'50	5'25	5'00

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 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 en adelante
Hombres y mujeres	26	23	20

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 /la 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/a 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 en adelante
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

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

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

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

Será eliminado el/la aspirante 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 en adelante
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

CUARTO EJERCICIO: PRUEBAS PSICOTÉCNICAS. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

Valoración de Aptitudes: Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes físicas, 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 cada categoría a la que se aspire.

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.

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 las normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización 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 de estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativa de la función policial, u otros.

La calificación será de apto o no apto en virtud del informe emitido al efecto.

Décimo: Puntuación final y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en página web de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 106 y ss de la Ley 39/15, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécimo: Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria.

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Duodécimo: Toma de posesión como funcionario en prácticas.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento como funcionarios en prácticas, el cuál se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

Decimotercero: Periodo de Prácticas y Formación.

Los aspirantes propuestos deberán realizar el periodo de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de policía, enviando las escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos.

Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

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

Estarán exentos de realizar el Curso de Ingreso quienes hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales Concertadas.

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.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirá las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias, correspondientes al grupo en que esté clasificada la plaza.

Decimocuarto. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso selectivo, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera, Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notifica-

ción del nombramiento, debiendo prestar previamente juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/ 1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado decaerán en su derecho de hacerlo.

Decimoquinto: Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

No obstante pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

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. Men-

ción 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 Junta de gobierno Local. 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.

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.

NÚMERO 4.308

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito*

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 01/08/2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales.

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, el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo.

Cáñar, 2 de agosto de 2019.

NÚMERO 4.279

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)*Expediente de concesión de suplemento de créditos 09/19*

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de suplemento de créditos número 09/19 por importe de 10.310,00 euros, financiado con bajas de créditos de otras partidas cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.
c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Cenes de la Vega, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 4.286

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)*Cuenta general de 2018*

EDICTO

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HAGO SABER: Que dictaminada favorablemente con fecha 1 de agosto de 2019 la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al año 2018, por la presente se somete a información pública por plazo de quince días durante los cuales y ocho días más los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen oportunas. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Cortes y Graena, 2 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo. Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 4.290

AYUNTAMIENTO DE GRANADADELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES*Ceses de personal directivo*

EDICTO

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

HACE SABER: Que en las sesiones ordinarias celebradas por la Junta de Gobierno Local los días 4, 11, 18 y 31 de julio de 2019, se han adoptado acuerdos de cese del personal directivo, quedando los citados acuerdos como parcialmente se indica:

JUNTA GOBIERNO LOCAL 4/11/2019;

"... acuerda: El cese del personal directivo municipal que a continuación se relaciona con efectos del día 5 de julio de 2019, por razones organizativas motivadas por la toma de posesión de la nueva Corporación municipal, para la mejora de la gestión de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía sobre la base del art. 5.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, potestad de autoorganización.

Apellidos y Nombre / Puesto

Mesa Bullejos, Alicia

Acuerdo JGL: 29/07/2016 modificado por otro de 23/12/2016

Coordinadora General de Comunicación.

Álvarez Guarnido, M^a Luisa

Acuerdo JGL: 2/06/2017

Coordinadora General de Movilidad, Protección Ciudadana, Comercio, Turismo y Emprendimiento.

Martín Rubio, M^a Francisca

Acuerdo JGL: 29/07/2016 modificado por otro de 23/12/2016

Coordinadora General De Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad.

Torices Pino, Francisco Javier

Acuerdo JGL: 24/03/2017

Director General de Personal, Recursos Humanos y Servicios Generales.”

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 11/07/2019;

“...acuerda: El cese de D. Manuel Rodríguez Alcázar, en la Coordinación General de Presidencia, Empleo, Igualdad y Transparencia, con efectos del con efectos del 12 de julio de 2019, por razones organizativas motivadas por la toma de posesión de la nueva Corporación municipal, para la mejora de la gestión de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía sobre la base del art. 5.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, potestad de autoorganización.”

“...acuerda: El cese de D. Roberto López Robles en la Dirección General de Medio Ambiente, Salud y Consumo con efectos del 12 de julio de 2019, al objeto de adecuar la estructura organizativa y permitir la consecución de los objetivos que tiene marcados la Concejalía de Medio Ambiente, sobre la base del art. 5.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, potestad de autoorganización.”

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 18/07/2019;

“...acuerda: Cesar a D. Miguel Mateo Ocaña Torres, en la Coordinación General de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, con efectos del 19 de julio de 2019, por razones organizativas motivadas por la toma de posesión de la nueva Corporación municipal, para la mejora de la gestión de los servicios públicos que se prestan a la ciudadanía sobre la base del art. 5.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, potestad de autoorganización”.

“...acuerda: Aceptar la renuncia formulada por D. Francisco Javier Jiménez Fernández a la Dirección General de Derechos Sociales, Educación y Accesibilidad, de este Ayuntamiento con efectos del 19 de julio del presente año.”

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 31/07/2019;

(...) acuerda: Primero. Cesar a los directivos que a continuación se relacionan por supresión del puesto que desempeñaban, sobre la base del art. 5.1 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, potestad de autoorganización.

- D^a Susana López Lozano en la Dirección General de Economía y Hacienda, con efectos del día 31 de julio de 2019.

- D. Carlos Melero Romero en la Dirección General de Deportes, con efectos del día 30 de septiembre de 2019.

Segundo. Revocar el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 11 de julio del presente año por el que se atribuía el desempeño temporal de funciones a D. Francisco Muñoz Collado como Director General de Medio Ambiente, Salud y Consumo.

Contra los presentes acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación. No obstante, se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.”

Granada, 1 de agosto de 2019.-El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 4.268

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Modificaciones presupuestarias 15/2019 y 16/2019, créditos extraordinarios

EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2019, adoptó acuerdo de de aprobación inicial de las modificaciones presupuestarias 15/2019 y 16/2019 de créditos extraordinarios.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 177 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), en relación con el art. 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo así como el expediente por un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente anuncio en el B.O.P., durante los cuales los interesados podrán examinarlo en la Secretaría General del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones ante el Pleno.

Dicho acuerdo se considera definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Guadix, 31 de julio de 2019.-El Alcalde, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.318

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Plan de de despliegue de fibra óptica-Telefónica*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Presentado en fecha 14 de noviembre de 2019, por la operadora Telefónica de España, S.A.U., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Güéjar Sierra, se somete a información pública por el plazo de diez 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guejarsierra.sedelectronica.es/info.0>].

Güéjar Sierra, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.319

AYUNTAMIENTO DE GÜÉJAR SIERRA (Granada)*Plan de de despliegue de fibra óptica-Acacio*

EDICTO

D. José Antonio Robles Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Güéjar Sierra (Granada),

HACE SABER: Presentado en fecha 2 de febrero de 2018, por la operadora Acacio Servicios Telmáticos, S.L., de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones, un Plan de Despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en el municipio de Güéjar Sierra, se somete a información pública por el plazo de diez 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://guejarsierra.sedelectronica.es/info.0>].

Güéjar Sierra, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José A. Robles Rodríguez.

NÚMERO 4.281

AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (Granada)*Nombramiento de Jefe de Policía Local*

EDICTO

D^a Soledad Martínez Román, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, con fecha 28 de junio de 2019, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN 43/2019-ALC:

Vista la providencia de Alcaldía por la que se propone la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local de Huéscar por el sistema de libre designación al encontrarse vacante.

A la vista del Informe de Secretaría en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales.

RESUELVO

PRIMERO. De acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, y una vez comprobado que reúne los requisitos exigidos, nombrar mediante libre designación como Jefe de la Policía Local del Ayuntamiento a D. Noé Romera Martínez con Número de Identificación Profesional 15086 y D.N.I. nº 45.715.827-S.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución al aspirante seleccionado.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Comunicar al responsable de Personal para su constancia en el expediente personal.

Huéscar, 31 de julio de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Soledad Martínez Román.

NÚMERO 4.282

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Periodicidad de las sesiones ordinarias de Pleno*

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Que con fecha 28 de junio de 2019, el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, adoptó acuerdo sobre la periodicidad de las sesiones ordinarias de Pleno estableciendo que las mismas tendrán lugar los primeros jueves de cada mes par, a las 10:30 horas en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, y si dicho día coincidiera en festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de dos días.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.294

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Resolución número 2019-0923 de 30/07/2019, sobre Junta Gobierno Local

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora,

HAGO SABER: Que en virtud de lo que establece la legislación vigente, se hace pública, para general conocimiento, la siguiente resolución:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE MODIFICA LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN DICHO LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Vista la resolución de Alcaldía 756/2019, de 18 de junio, por la que se delegan determinadas competencias en la Junta de Gobierno Local,

Considerando que por razones de agilidad y organización en la tramitación de expedientes, se considera conveniente modificar en parte las delegaciones efectuadas, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Modificar las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local, de modo que en materia de urbanismo se elimina la delegación para el otorgamiento de licencias de obras mayores y licencias de primera ocupación y utilización, y se añade la delegación para la declaración en situación de Asimilado al régimen de Fuera de Ordenación. Por tanto, estos asuntos pasan a estar comprendidos en la delegación realizada mediante resolución 758/2019 a favor del Concejal Delegado de Urbanismo, Obras y Servicios, Mantenimiento de Infraestructuras Municipales y Vías Públicas, Deportes y Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA), D. Carmelo Torralba Ortega.

En consecuencia, las competencias delegadas de la Junta de Gobierno Local, son las siguientes:

- A. En materia de Urbanismo, Obras y Servicios;
- Acuerdos de inicio y resolución de expedientes de disciplina urbanística.
 - Aprobación de instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

- Aprobación de Planes de Obras y Servicios, de iniciativa pública y privada.

- Declaración en situación de Asimilado al régimen de Fuera de Ordenación.

B. En materia de Patrimonio

- Acuerdos de inicio y actos de instrucción, de expedientes relativos a las potestades administrativas sobre los bienes y derechos (investigación de oficio, desahucios administrativos, deslindes, recuperaciones de oficio)

C. En materia de recursos Humanos;

- Aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y Plantilla aprobados por el Pleno.

- Aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

- Distribución de las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

- Acuerdos de inicio y resolución de expedientes disciplinarios al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento, salvo cuando la sanción suponga la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, en cuyo caso, la resolución no se delega, manteniendo el alcalde su competencia.

D. En materia de contratación;

- Apertura de proposiciones, calificación de las ofertas, y elevación de propuesta de adjudicación al órgano de contratación, en el caso de procedimientos de contratación en los que no exista Mesa de Contratación.

E. En materia de comercio y venta ambulante;

- Acuerdos de inicio y resolución de expedientes sancionadores en materia de comercio, venta ambulante, y de aprovechamientos especiales u ocupación del dominio público sin título habilitante, o por incumplimiento de la autorización, con terrazas, veladores, tarimas, kioscos, o cualquier otro elemento de tipo comercial instalado en el dominio público local.

SEGUNDO. Notificar personalmente la presente resolución a los miembros de la Junta de Gobierno Local, de la que forma parte D. Carmelo Torralba Ortega. Las delegaciones se considerarán aceptadas tácitamente, salvo manifestación expresa;

TERCERO. Remitir la resolución del al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Portal de Transparencia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde en Íllora, en la fecha indicada en la firma digital, de lo que como Secretaria doy fe a los únicos efectos de garantía de la autenticidad e integridad en la transcripción al Libro de Resoluciones, en virtud de lo dispuesto en el art. 3.2.e) del R.D. 128/2018.

El Alcalde, la Secretaria.”

Íllora, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.335

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)*Convocatoria y bases selección funcionario/a interino/a Maestro/a***EDICTO**

Con fecha 4 de agosto de 2019, por la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA

Anualmente la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía convoca y concede subvenciones a Entidades Locales para el desarrollo de proyectos de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y atención al alumnado inmigrante mediante la aplicación de medidas de carácter compensatorio.

Para la ejecución, en el ámbito del Ayuntamiento de Loja, de estos proyectos, mientras sigan siendo subvencionados por la Consejería competente, se requiere el nombramiento de un/a funcionario/a interino/a, categoría Maestro/a, que será seleccionado/a mediante el procedimiento de concurso con entrevista.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Tenencia de Alcaldía,

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras y convocar la selección, mediante el procedimiento de concurso con entrevista, de un/a "Maestro/a", para su nombramiento como funcionario/a interino/a, para ejecución del programa de "prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y atención al alumnado inmigrante mediante la aplicación de medidas de carácter compensatorio".

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja y en su página Web: www.aytoloja.org.

TERCERO.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO CON ENTREVISTA, DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, MAESTRO/A, PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el procedimiento de concurso con entrevista, de un Maestro/a para llevar a cabo el programa municipal de prevención y control del Absentismo Escolar del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

El nombramiento de funcionario interino puede realizarse, según el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

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

Las retribuciones y la jornada de el/la aspirante que resulte seleccionado serán las que se deriven del Acuerdo del Consejo de Gobierno de Andalucía, por el que se concede ayuda para el programa de Prevención y control del Absentismo Escolar

SEGUNDA.- FUNCIONES.

La persona seleccionada que obtenga mayor puntuación asumirá las funciones de coordinación del programa de Absentismo, además de las que se describen a continuación

- Ejecución de actividades de apoyo y control del Absentismo Escolar en los colegios públicos de la localidad.

- Deberá ser el enlace entre los centros escolares y la Entidad Local.

- Colaboración con las instituciones.

Además realizarán las que se asignen por la Dirección de Servicios Sociales, relacionadas con dicho puesto de Maestro/a de Servicios Sociales de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del texto resumido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D.leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

CUARTA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- * Ser español/a o nacional de los estados miembros de la Unión Europea, o extranjero que cumpla con los requisitos que indica el Estatuto Básico del Empleo Público en su Título IV, Capítulo 1, Artículo 57.

- * Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

* Tener 16 años cumplido y no exceder de la edad máxima de jubilación

* Estar en posesión o en condición de obtener el título de Grado en Educación Primaria, Diplomatura en Magisterio de Primaria o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

* Acreditar una experiencia laboral mínima de 6 meses como Maestro/a llevando a cabo Proyectos de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar

* Compromiso de disponibilidad y flexibilidad horaria por requerimiento del servicio.

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

QUINTA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes presentarán solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja, en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Junto con la Instancia habrá de adjuntarse el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 15´90 euros que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

* BANKIA: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578

* CAJA RURAL Prov. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

* BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Los aspirantes mediante la presentación de la instancia, declaran que son ciertos los datos consignados en ella, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y manifiestan su total conformidad con las condiciones del puesto o plaza convocada. Y deberán acompañar necesariamente a la misma:

- Fotocopia del D.N.I. así como de los demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos y de los documentos que acrediten los méritos alegados, autocompulsadas

- Resguardo de haber abonado las tasas por derechos de examen

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS EXCLUIDOS/AS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: www.aytoloja.org, con indicación de la causa de exclusión. Se otorgará un plazo de tres días hábiles al objeto de que se puedan presentar alegaciones y reclamaciones

Con posterioridad se publicará la lista definitiva, y la composición concreta del Tribunal, así como indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de oposición

Serán excluidas directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes o el de reclamaciones a la lista provisional no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica: www.aytoloja.org.

SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el sistema selectivo será el de Concurso Oposición.

1- Fase de Concurso de Méritos: máximo 12 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A. Experiencia Profesional: máximo de 8 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados o su equivalente en caso de contratos a tiempo parcial, en puestos de trabajo cuyo contenido funcional sea sustancialmente idéntico al ofrecido y se corresponda con la plaza que se ofrece en la convocatoria:

*Experiencia profesional en puestos de trabajo igual o similar desempeñado fuera de la administración pública en el ámbito de absentismo escolar: 0,10 por cada mes a tiempo completo o su equivalente en caso de contratos a tiempo parcial.

* Experiencia Profesional en un puesto de trabajo similar o igual dentro del ámbito de la Administración Pública en el ámbito de absentismo escolar: 0,15 por cada mes a tiempo completo o su equivalente en caso de contratos a tiempo parcial.

* Experiencia profesional en un puesto de igual desempeñado dentro de la Administración Local mayor de 20000 habitantes en el ámbito de absentismo escolar: 0,40 por cada mes a tiempo completo o su equivalente en caso de contratos a tiempo parcial.

B. Formación Máximo de 2 Puntos

* Cursos, seminarios, Congresos, Jornadas, relacionados con el Área de Educación: 0,01 por hora hasta un máximo de 1 punto

* Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, relacionadas con el Área de Intervención Comunitaria y Social (colectivos vulnerables, dificultades sociales, recursos funcionamiento Servicios Sociales,: 0,02 por cada hora, hasta un máximo de 3 puntos

2- Fase de Entrevista Personal: máximo 4 puntos.

Entrevista personal con objeto de medir y evaluar la idoneidad de los aspirantes a la plaza ofertada en relación con su preparación y aptitud, que será efectuada por el propio tribunal calificador. Si entre los posibles aspirantes ganadores se produjera una idéntica puntuación final, el tribunal podrá realizar una segunda entrevista personal y tras la deliberación oportuna en la que sea determinante el aspecto de la experiencia en el mismo puesto que se oferta, se designará por mayoría de votos el aspirante ganador. a estos efectos, el tribunal adjudicará al participante en la oposición seleccionado 0,10 puntos adicionales a la nota que hubiese alcanzado.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección será designado por resolución de la Alcaldía y está integrado por los siguientes miembros:

* Presidente/ a; Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, que podrá serlo de cualquier otra administración pública

* Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que podrán serlo de cualquier administración pública

* Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quién delegue.

El Tribunal de Selección podrá acordar la incorporación de Asesores-especialistas, que podrán actuar con voz pero sin voto.

De conformidad con el art.60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el art.11 de RD. 364/95 de 10 de marzo, y el artículo 4 e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda, anexa IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres de conformidad con el artículo 60,1 del TREBEP.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de absentismo y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento similar

El tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas..etc., puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal declarará aprobado al aspirante que mayor puntuación total presente sumadas todas las fases, y relacionará por orden de puntuación a los restantes

El/la aspirante propuesto presentará en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Loja, dentro del plazo de tres días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, el cumplimiento de todos los requisitos exigidos mediante medio válido en derecho. Si alguno no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, decayendo en su derecho y siendo excluido definitivamente de la presente convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo. en este caso, el Ayuntamiento de Loja llamará al aspirante que le siga en puntuación.

Los restantes seleccionados, quedarán en orden de puntuación, en una lista de espera para posibles nombramientos interinos

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó dichas Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y la página Web del Ayuntamiento de Loja, o bien contados igualmente desde el día siguiente al de 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

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121, 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Loja, 5 de agosto de 2019.-El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 4.297

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)*Exposición pública del Primer Plan de Igualdad entre Trabajadoras y Trabajadores*

EDICTO

El Alcalde del Ayuntamiento de Marchal,
HACE SABER: Que el Pleno, en sesión extraordinaria y urgente, del Ayuntamiento de Marchal de fecha 1 de agosto de 2019 aprobó inicialmente el "Primer Plan de Igualdad entre Trabajadoras y Trabajadores de Marchal", lo que se hace público, por plazo de 30 días hábiles a los efectos de presentación de las alegaciones que se estimen oportunas conforme a lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dicho documento será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web en el Portal de Transparencia.

Marchal, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 4.269

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Padrón de agua y basura 2º trimestre 2019*

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 31/07/2019 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 2º trimestre de 2019, se expone al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo). Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 31 de julio de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 4.291

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)*Decreto de delegaciones de la Junta de Gobierno Local*

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en fecha 27 de junio de 2019, ha dictado la siguiente resolución que literalmente se transcribe:

"Visto el Decreto de fecha 19 de junio de 2019 (Decreto nº 0437/2019) se hace necesario realizar una modificación al mismo, en lo que se refiere al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Visto el Decreto de fecha 25 de junio de 2019 (Decreto nº 0452/2019) y advertido error en el mismo, se hace necesario realizar una modificación al mismo, en lo que se refiere al nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento.

Advertido error en el Decreto número 453/2019, de fecha 27 de junio de 2019, se realiza la siguiente modificación al mismo.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 23, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus apartados 2 y 3 que literalmente dicen:

"1. La Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por aquel, dando cuenta al Pleno.

2. Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las leyes".

RESUELVO

PRIMERO. Nombrar a los miembros de la Junta de Gobierno Local, que se integra por 5 miembros y el Alcalde.

Segundo. Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento a los siguientes concejales/as:

- D. José Luis Romero Rodríguez.
- D. Jorge Escobedo Sánchez.
- D^a Pilar Caracuel Sánchez.
- D. Alberto Eugenio Reinoso Aguilera.
- D^a Alejandra Cristina Olmedo Rubio.

TERCERO: Delegar en la misma las siguientes atribuciones:

- Planeamiento, gestión y ejecución de instrumentos de ordenación urbanística, que se atribuyen a la Alcaldía.
- Otorgamiento de licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno (excepto licencias de obras menores y la ocupación de vía pública).
- Licencias de concesión de vados, ocupación de vía pública con terrazas y ordenación del tráfico.

- Autorización y disposición de gastos por cuantía superior a las establecidas como máximo para los contratos menores.

- En general todas aquellas previstas en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, con la excepción de lo previsto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, para la realización de los contratos menores y lo dispuesto para la autorización, disposición y reconocimiento de los gastos de estos contratos.

Cuarto: Las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, se celebrarán los jueves de cada semana, a las ocho horas y treinta minutos.

Quinto: De la presente resolución se dará conocimiento a los interesados, al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

Ogíjares, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 4.292

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en fecha 25 de junio de 2019, ha dictado la siguiente resolución que literalmente se transcribe:

"Visto el Decreto de fecha 19 de junio de 2019 (Decreto nº 0440/2019) se hace necesario realizar una modificación al mismo, en lo que se refiere al nombramiento de los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento

De conformidad con lo establecido en el art. 21, apartado 2 de la Ley 7/85, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en el que se dispone que "Corresponde al Alcalde el nombramiento de los Tenientes de Alcalde".

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, que literalmente dice:

"23.3 Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por éste de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, de entre los concejales".

RESUELVO

PRIMERO. Efectuar los siguientes nombramientos de Tenientes de Alcalde:

- Primer Teniente de Alcalde: D. José Luís Romero Rodríguez.

- Segundo Teniente de Alcalde: D^a Pilar Caracuel Sánchez.

SEGUNDO. De la presente resolución se dará conocimiento a los interesados, al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

Ogíjares, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 4.293

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Decreto de delegaciones de concejalías

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en fecha 26 de junio de 2019, ha dictado la siguiente resolución que literalmente se transcribe:

"De conformidad con el art. 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que en su apartado 1 dispone:

"1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes."

Conforme al art. 43.3, apartado segundo del Reglamento anterior que establece:

"Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros."

En aplicación del art. 44 del mismo Reglamento que dispone que las delegaciones se realizarán por Decreto del Alcalde, conteniendo el ámbito de la delegación, asuntos a la que se refiere, y condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

El área de Cultura y Juventud no será delegada, siendo ejercida por este Alcalde.

RESUELVO

PRIMERO. Realizar la delegación genérica de las áreas que se indican a continuación, siempre que no estén atribuidas a la Junta de Gobierno, abarcando la facultad de dirigir el servicio, así como la gestión en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, se incluye además la facultad de realizar contratos menores (de conformidad con la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público) relacionados con su área, autorizando, disponiendo y reconociendo el gasto correspondiente, nombrando a los Concejales Delegados siguientes:

- Concejal Delegado de Comercio, Empresa, emprendimiento, Transparencia, Participación Ciudadana, Licencias, nuevas Tecnologías y Administración Pública: D. José Luis Romero Rodríguez.

- Concejal Delegado de Servicios Sociales, Igualdad, Empleo y Mantenimiento: D. Jorge Escobedo Sánchez.

- Concejala Delegada de Educación, Sanidad, Consumo, Personal y Contratación: D^a Pilar Caracuel Sánchez.

- Concejala Delegada de Economía, Hacienda, Medio Ambiente, Parques, Jardines, Embellecimiento y Mobiliario Urbano: D^a Alejandra Cristina Olmedo Rubio.

- Concejal Delegado de Deportes, Movilidad, Tráfico, Policía Local, Transportes y Protección Civil: D. Rubén Jesús Ramírez Espinosa.

- Concejal Delegado de Accesibilidad, Urbanismo y Obras Públicas: D. Alberto Eugenio Reinoso Aguilera.

- Concejala Delegada de mayores, Fiestas y Turismo: D^a Ana María Ruiz Segura.

SEGUNDO. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación, todo ello en base al art. 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. De la presente resolución se dará conocimiento a los interesados, al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia."

Ogíjares, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares, fdo: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 4.296

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)

Bases para ingresar por oposición libre en la categoría de Policía

EDICTO

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA Y POR MOVILIDAD SIN ASCENSO EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LOS CUERPOS DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA.

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas de Policía Local, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza de Policía Local, todas ellas vacantes en la plantilla y re-

lación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo la Junta de Gobierno Local de aprobación de la oferta de empleo Público de 21 de enero de 2019, publicado el 11 de febrero de 2019, en el BOP de Granada nº 27, y el 13 de marzo de 2019 en el BOJA nº 49, y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2019, de aprobación de la ampliación de oferta de empleo público de 2019, publicada en el BOP de Granada con fecha 26 de abril de 2019, nº 78, y en el BOJA con fecha 13 de mayo de 2019 nº 89.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2019.

1.3. En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al turno libre.

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 ingreso, 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, y 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 con la presentación de la solicitud, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

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 Excmo. Ayuntamiento de Órgiva, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, aportando junto a la solicitud, la documentación justificativa del cumplimiento de los mismos.

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

4.3. No se exige tasa para la participación en el proceso selectivo.

4.4. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

4.5. 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, 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. PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN PARA EL SISTEMA DE MOVILIDAD.

El proceso de movilidad se realizará y concluirá con anterioridad al de turno libre, toda vez que si la plaza por movilidad quedara desierta, la reserva se acumularía al turno libre.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación y página web municipal, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Órgiva, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a la misma, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando)

7.5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Órgiva, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

8. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS PARA LA OPOSICIÓN

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra del alfabeto que a tal efecto se ha establecido por la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

“Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.”

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

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

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

8.5. 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.

9. PROCESO SELECTIVO PARA LA OPOSICIÓN

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

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.

9.1.1. Primera 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.

9.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

9.1.3. Tercera 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.

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 realización 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.

9.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los siguientes ejercicios, para lo que se dispondrá de 3 horas de manera conjunta, como mínimo:

Prueba teórica: Consistirá en la contestación por escrito de cuestionario de cien preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada como correcta, en relación con el temario del Anexo III de las bases de la convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo III, y como mínimo una pregunta por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Prueba práctica: resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, para superar el ejercicio.

Solo se corregirá la prueba práctica a aquellos aspirantes que obtengan como mínimo 5 puntos en la prueba tipo test.

La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.2. 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.

10. 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 página web municipal 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.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

11.1. 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) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la 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) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. 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.

12. PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

13.1. 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

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

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

14. 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

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 que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general 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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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.

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.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, 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.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, 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.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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.

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 exclu-

sión 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.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS.

V.A.1. Titulaciones académicas:

* V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

* V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

* V.A.1.3. Diplomado o grado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, diplomado superior en Criminología o Experto Universitario en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

* V.A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en Formación Profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

* V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

* V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

* V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

* V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

* V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

* V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

* V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

* V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

* V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

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

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

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

* La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

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

Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

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

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

* V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1º Antigüedad.

2º Formación.

3º Titulaciones académicas.

4º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

NÚMERO 4.266

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Delegaciones Alcaldía 1 al 19 de agosto de 2019

EDICTO

Por medio del siguiente edicto se hace público el Decreto de Alcaldía por el que se delegan competencias en el Primer Teniente de Alcalde los días 1 al 19 de agosto de 2019, y que es del tenor literal siguiente:

"Resolución de Alcaldía

Expediente nº: 2198/2019

Procedimiento: Expediente de delegación de competencias

D. Manuel Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación sobre Régimen Local vengo a dictar el siguiente

DECRETO

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que durante el día los días 1 al 19 de agosto de 2019 me ausentaré del Ayuntamiento por vacaciones, es conveniente y adecuado, para una mayor eficacia en la gestión, delegar en los Tenientes de Alcalde la totalidad de las competencias municipales que me confiere la legislación sobre régimen local.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los siguientes términos:

- De los días 1 al 19 de agosto de 2019, ambos incluidos, a D. Miguel Iván Canalejo Fernández, Primer Teniente de Alcalde.

SEGUNDO. Los Tenientes de Alcalde no podrán revocar las delegaciones que hubiera otorgado el Alcalde en virtud de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dando cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

En Santa Fe, a 31 de julio de 2019. El Alcalde, fdo.: Manuel Gil Corral."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 31 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 4.267

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Delegaciones genéricas y especiales de Alcaldía***EDICTO**

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER que, una vez constituida la nueva Corporación, en sesión extraordinaria de pleno de 15/06/2019, se dicta entre otros el siguiente Decreto:

"Expediente: 1791/2019

Asunto: Delegación especial a favor del Concejal D. Carlos A. Marcos Martín.

D. Manuel Alberto Gil Corral, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe, en uso de las atribuciones que me confieren el artículo 21, apartados 1 y 3, y artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como el artículo 53 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, vengo a dictar el siguiente:

DECRETO

CONSIDERANDO que el pasado día 15 de junio de 2019 se constituyó la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Santa Fe y que, de conformidad con los arts. 43 al 45 del ROF, este Alcalde puede efectuar tanto delegaciones genéricas como especiales.

En uso de esas atribuciones, dicté Decreto nº 2019-1148, de 3 de julio de 2019, por el que delegaba, con carácter especial, la dirección interna y gestión de los siguientes servicios municipales, sin la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros, a los concejales que se citan a continuación:

- D. Carlos A. Marcos Martín: Presidencia; Comunicación; Turismo; Comercio; Fiestas; Educación; Participación Ciudadana.

CONSIDERANDO que el artículo 43.4 del ROF permite a los Alcaldes efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

CONSIDERANDO que el artículo 43.5 del ROF establece que tales delegaciones especiales podrán ser de tres tipos, entre los que se encuentra:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

RESULTANDO que, con el fin de agilizar los expedientes administrativos relativos a la cesión del uso de los espacios situados en el PP2 para la instalación de las casetas de feria durante las Fiestas de Santa Fe 2019; se hace necesario delegar, con carácter especial, en el Concejal de Fiestas, D. Carlos A. Marcos Martín, concededor de estos expedientes, la competencia para dictar todos los actos administrativos que sean necesarios en los mismos, lo que incluye la facultad de emitir actos que afecten a terceros, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019, periodos de tramitación administrativa de estas cesiones.

Por todo lo cual,

DISPONGO

PRIMERO. Delegar, con carácter especial, en el Concejal de Fiestas, D. Carlos A. Marcos Martín, la compe-

tencia para dictar todos los actos administrativos que sean necesarios en los mismos, lo que incluye la facultad de emitir actos que afecten a terceros, durante los meses de julio, agosto y septiembre de 2019.

Conforme al art. 121.2 del ROF, las competencias relacionadas se entienden delegadas sin perjuicio de cualesquiera otras facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada y que corresponden al órgano que las tiene asignadas originariamente, con excepción de las que según la Ley 7/1985, no sean delegables y de las atribuidas específicamente a la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO. El presente Decreto surtirá efectos desde el día siguiente al de su firma.

TERCERO. De la presente resolución se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, se publicará en el BOP de Granada y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 44.2 del ROF, y se notificará a los interesados/as.

En Santa Fe, a fecha de firma electrónica. El Alcalde-Presidente. fdo. Manuel A. Gil Corral."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santa Fe, 31 de julio de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

NÚMERO 4.314

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Régimen de organización y económico del Ayuntamiento 2019

EDICTO

Leandro Martín López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vegas del Genil (Granada),

Hace saber: Que por el presente edicto se hacen públicas las resoluciones dictadas por esta alcaldía y los acuerdos adoptados por el pleno de este ayuntamiento en materia de organización y régimen económico tras la constitución de la nueva Corporación el pasado día 15 de junio de 2019.

Normas de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril; ROF de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre; Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia.

DECRETOS/RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA

1.- NOMBRAMIENTO DE TENIENTES DE ALCALDE

1.1. DECRETO ALCALDÍA nº 490/2019, de fecha 18/junio/2019.

Por el que se nombran Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los siguientes Sres. concejales por el orden que se menciona:

- Primer Teniente de Alcalde:
D^a CAROLINA MARTÍN SÁNCHEZ
- Segundo Teniente de Alcalde:
D. ALEJANDRO MARTÍN ROMERO
- Tercer Teniente de Alcalde:

D. JESÚS HUERTAS MARTÍNEZ

- Cuarto Teniente de Alcalde:

D^a MATILDE RAMIRO GUTIÉRREZ

- Quinto Teniente de Alcalde:

D^a MARÍA ISABEL DÍAS MINGORANCE

Corresponderá a los nombrados sustituir a esta Alcaldía en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento en los casos de ausencia, enfermedad, impedimento que le impida el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñarlas en los supuestos de vacante hasta la posesión del nuevo Alcalde.

Dicho nombramiento implicará la integración de los nombrados en la Junta de Gobierno Local junto a la alcaldía.

El presente nombramiento surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha.

Notifíquese personalmente a los interesados el presente nombramiento, publíquese en el B.O.P. y dese cuenta de la presente resolución al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

El sistema de retribuciones y jornada, será fijado, en el próximo Pleno de organización, sin perjuicio dar de alta en la seguridad social.

2.- RESOLUCIÓN CONFIRIENDO DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN CONCEJALES.

DECRETO ALCALDÍA nº 487/2019 de fecha 18/junio/2019:

Por el que se confieren las delegaciones especiales siguientes a favor de los Sres. Concejales que se mencionan y relativas a los servicios que se citan:

1.- URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE:

D. ALEJANDRO MARTÍN ROMERO

2.- HACIENDA, PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO:

D^a MARÍA ISABEL DÍAZ MINGORANCE

3.- IGUALDAD, BIENESTAR SOCIAL Y PERSONAL:

D^a MATILDE RAMIRO GUTIÉRREZ.

4.- DEPORTES, FIESTAS Y PATRIMONIO:

D. RAFAEL MÁRQUEZ LÓPEZ.

5.- EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD:

D^a MARÍA ELENA MAMELY GRACIA.

6.- OBRAS Y SERVICIOS-TURISMO:

D. ANTONIO JOSÉ CARMONA GÓMEZ

7.- SALUD:

D. JESÚS HUERTAS MARTÍNEZ

8.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA, COMUNICACIÓN Y AGRICULTURA:

D^a CAROLINA MARTÍN SÁNCHEZ

9.- TRÁFICO, TRANSPORTES Y SEGURIDAD CIUDADANA:

D. LEANDRO MARTÍN LÓPEZ.

La delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

De la presente resolución, que surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha, deberá darse cuenta a los interesados para su aceptación, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento, y su contenido será objeto de publicación en el B.O.P.

3.- RESOLUCIÓN CONFIRIENDO DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
DECRETO ALCALDÍA nº 489/2019 de fecha 18/junio/19:

Por el que se delega en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento las siguientes atribuciones que el apartado 1 q) del art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril le tiene conferidas a la alcaldía:

“El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local “.

Los actos que al amparo de dicha delegación se dicten por la Junta de Gobierno Local, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo a la propia Junta la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por ella.

De la presente resolución, que surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha, deberá darse cuenta a la Junta de Gobierno Local para la aceptación de las atribuciones delegadas, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento, y su contenido será objeto de publicación en el B.O.P.”

4.- NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL

4.1. DECRETO DE LA ALCALDÍA nº 615/2019, fecha 24/julio/2019:

Por el que se realiza nombramiento como personal eventual y para el puesto del Secretario de la Alcaldía a D. JOSÉ ANTONIO DÍAZ GARCÍA.

El presente nombramiento surtirá efecto a partir del día de la fecha.

Notificar al interesado y proceder a la publicación de lo resuelto en el B.O.P.

4.2. Decreto de la alcaldía 631/2019, de 01/agosto/2019:

Por el que se realiza nombramiento como personal eventual y para el puesto de Coordinadora del Grupo Municipal Ahora Vegas a Dª JULIA DÍAZ NOGUERA.

El presente nombramiento surtirá efecto a partir del día de la fecha.

Notificar a la interesada y proceder a la publicación de lo resuelto en el B.O.P.

ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO PLENO

5.- TOMA DE CONOCIMIENTO COMPOSICIÓN GRUPOS MUNICIPALES.

Sesión de 27/junio/2019:

GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

- D. LEANDRO MARTÍN LÓPEZ. (PORTAVOZ).
- Dª CAROLINA MARTÍN SÁNCHEZ.
- D. JESÚS HUERTAS MARTÍNEZ.
- Dª MARÍA ISABEL DÍAZ MINGORANCE.
- D. RAFAEL MÁRQUEZ LÓPEZ.
- Dª ELENA MAMELY GRACIA.

GRUPO MUNICIPAL PARTIDO POPULAR:

- Dª MARÍA DEL CARMEN ROS MORENO. (PORTAVOZ)
- D. CRISTIAN GÁLVEZ BENÍTEZ.
- Dª MARGARITA PEREA BENEDI.
- D. ANTONIO MANUEL FLORES CORTÉS.
- D. JUAN MANUEL VIGARA MORENO.

GRUPO MUNICIPAL AHORA VEGAS:

- D. ALEJANDRO MARTÍN ROMERO. (PORTAVOZ)
- Dª MATILDE RAMIRO GUTIÉRREZ.
- D. ANTONIO JOSÉ CARMONA GÓMEZ.

GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL VOX.:

- Dª ADELA VAO CAÑADAS. (PORTAVOZ)
- D. JUAN CARLOS CASTRO ROBLES.

GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS VEGAS DEL GENIL:

- Dª ROSA MARÍA TORRES MOLINA. (PORTAVOZ).

6.- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE LOS CONCEJALES AL CARGO. SISTEMA RETRIBUTIVO.

Acuerdo Ayuntamiento pleno de fecha 27/junio/2019

6.1.- CARGOS CON RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA: uno

6.1.1. ALCALDÍA

Importe retributivo anual (14 pagas): 39.285,00 euros.

6.2.- CARGOS CON RÉGIMEN DE DEDICACIÓN A TIEMPO PARCIAL: siete

6.2.1. Delegación de Participación Ciudadana, Comunicación y Agricultura.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60%. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.2. Delegación de Urbanismo y Medio Ambiente.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60 %. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.3. Delegación de Hacienda, Promoción y Desarrollo Económico.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60%. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.4. Delegación de Educación, Cultura y Juventud.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60 %. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.5. Delegación de Obras y Servicios, y Turismo.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60%. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.6. Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Personal.

Importe retributivo anual (14 pagas): 23.440 euros (1.674,28 euros/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 60%. (24 horas semanales)

Horario: De 09:00 a 14:00 horas -lunes a jueves- y 09:00 a 13:00 -viernes-.

6.2.7.- Delegación de Deportes, Festejos y Patrimonio. Importe retributivo anual (14 pagas): 16.500 euros (1.178/cada una).

Régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones: 40 % (16 horas semanales)

Horario: 9,00 a 12,30 -lunes a jueves- y de 10,00 a 12,00 -viernes-.

Los efectos económicos surtirán efecto desde la fecha de la toma de posesión de las Delegaciones correspondientes por los concejales nombrados para su desempeño.

El presente régimen retributivo, una vez aprobado, se hará público en los términos previstos en el art. 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

7.- PUESTOS DE PERSONAL EVENTUAL.

Acuerdo del Ayuntamiento pleno de fecha 27/junio/2019.

7.1. Se mantiene en la organización municipal un puesto de personal eventual de las siguientes características y retribuciones:

Denominación del puesto: Secretario/a de Alcaldía.

Funciones: Las propias de las labores de coordinación de secretaría dependiente de la alcaldía.

Jornada de trabajo: Dedicación exclusiva.

Retribuciones anuales: 15.241,80 euros (14 pagas)

7.2. Se crea un nuevo puesto reservado a personal eventual de las siguientes características y retribuciones:

Denominación del puesto: Coordinador de servicios del Grupo Municipal Ahora Vegas.

Funciones: Las propias de las labores de coordinación de servicios dependientes del mencionado grupo municipal.

Jornada de trabajo: Dedicación exclusiva.

Retribuciones anuales: 15.241,80 euros (14 pagas)

Se resuelve en dicha sesión la modificación de la plantilla y anexo de personal para su inclusión.

8.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS Y GASTOS EFECTIVOS EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES.

Acuerdo del Ayuntamiento pleno de fecha 27/junio/2019

Se mantienen las contempladas en la Base 34 de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019, en que queda regulado su importe y normas de gestión, y concretadas en:

8.1. Indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados (concejales sin régimen de dedicación exclusiva o parcial):

- Asistencias a sesión del pleno municipal: 63 euros.
- Asistencias sesiones de la Junta de Gobierno Local: 135 euros.

- Asistencias a Comisiones Informativas y a los restantes órganos colegiados en los términos previsto en las Bases de Ejecución del presupuesto: 72 euros.

Concepto aplicable a los miembros de la Corporación que no tienen reconocida dedicación exclusiva ni parcial.

8.2. Gastos de alojamiento y manutención: Las cuantías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y en la resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos, con las siguientes particularidades:

a) Gastos de alojamiento:

El realmente gastado y justificado sin que su cuantía pueda exceder de las que seguidamente se establecen:

1. Personal laboral y funcionario Grupo A: 102,56 euros/día

2. Personal laboral y funcionario Grupo B: 65,97 euros/día

3. Personal laboral y funcionario Grupo C: 48,92 euros/día

4. Miembros de la corporación: 26,67 euros/día

b) Gastos de manutención:

1. Personal laboral y funcionario Grupo A: 26,67 euros/día

2. Personal laboral y funcionario Grupo B: 18,70 euros/día

3. Personal laboral y funcionario Grupo C: 14,11 euros/día

4. Miembros de la corporación: 26,67 euros/día

8.3. Gastos de locomoción: Los reconocidos en la Orden Ministerial EHA/3770/2005 (BOE 3-12-2005) o importe revisado por la normativa de aplicación, concretamente:

Desplazamiento en automóvil propio: 0,19 euros/km.

Desplazamiento en motocicleta propia: 0,078 euros/km.

9.- CREACIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

Acuerdo del pleno del ayuntamiento de 27/06/2019

1) Comisión Informativa de URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, OBRAS Y SERVICIOS Y AGRICULTURA Y ASUNTOS GENERALES.

2) Comisión Informativa de IGUALDAD Y BIENESTAR SOCIAL, FIESTAS Y DEPORTES, EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUD, TURISMO, SALUD, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PERSONAL.

3) Comisión Informativa de CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y DESARROLLO, Y PATRIMONIO.

Los asuntos a dictaminar en materia de economía y hacienda serán integrados a las competencias de la Comisión Especial de Cuentas.

4) Comisión Informativa de HONORES Y DISTINCIONES

Cada Comisión Informativa estará presidida por el Alcalde e integrada por el siguiente número de concejales en función de la composición y proporcionalidad de cada grupo municipal representado en la Corporación:

Grupo Municipal Socialista: 2 miembros en cada una
 Grupo Municipal Popular: 1 miembro en cada una
 Grupo Municipal de Ahora Vegas: 1 miembro en cada una.
 Grupo Municipal de Ciudadanos: 1 miembro en cada una.

Grupo Municipal Vox: 1 miembro en cada una.
 Corresponderá a los portavoces de los grupos nominar a los componentes que integrarán dichas Comisiones, designado titulares y suplente por cada titular, así como portavoces titular y suplente.

10.- RÉGIMEN DE PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS DEL AYUNTAMIENTO PLENO, JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y COMISIONES INFORMATIVAS.

Acuerdo del Ayuntamiento pleno de 27/junio/2019.
 Primero. Régimen de sesiones ordinarias del ayuntamiento pleno:

- Periodicidad: Bimestral.
- Meses: los impares del año.
- Día: Preferentemente cualquiera de los jueves que integren la segunda quincena del correspondiente mes. Si ese día fuese festivo o víspera de festivo la sesión ordinaria se celebrará el día hábil anterior o posterior.

- Horario: Se fija por las tardes a las 19:00 horas

Segundo: Las Comisiones Informativas celebrarán sesión ordinaria el lunes anterior a la celebración de la sesión ordinaria del pleno municipal. Si el día señalado para la celebración de la sesión fuese festivo o víspera de festivo, la sesión se celebrará el inmediato día hábil anterior o posterior.

Tercero: La Junta de Gobierno Local podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo ser éstas urgentes. Las sesiones ordinarias se celebrarán con periodicidad quincenal.

11.- ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS.

Acuerdo del Ayuntamiento pleno de 25/julio/2019.
 A cada grupo político constituido en el seno de la Corporación: 500 euros/anuales.
 Por cada concejal integrado en el grupo: 150 euros/anuales.

12.- REPRESENTANTES EN ÓRGANOS COLEGIADOS.

Acuerdo del Ayuntamiento pleno de 27/junio/2019:

1.- CONSEJOS ESCOLARES.
 Titular: D^a ELENA MAMELY GRACIA.
 Suplente: D^a MARÍA ISABEL DÍAZ MINGORANCE.

2.- AGUASVIRA.
 Titular: D. LEANDRO MARTÍN LÓPEZ.
 Suplente: D^a MARÍA ISABEL DÍAZ MINGORANCE.

3.- CONSORCIO PARA EL DESARROLLO DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA
 Titular: D. LEANDRO MARTÍN LÓPEZ
 Suplente: D^a CAROLINA MARTÍN SÁNCHEZ.

4.- CONSORCIO DE TRANSPORTES.
 Titular: D. LEANDRO MARTÍN LÓPEZ.
 Suplente: D^a CAROLINA MARTÍN SÁNCHEZ.
 Titular: D. ALEJANDRO MARTÍN ROMERO.
 Suplente: D^a MATILDE RAMIRO GUTIÉRREZ.

5.- ASOCIACIÓN DE LA VEGA-SIERRA ELVIRA (PRO-MOVEGA).

Titular: MARÍA ISABEL DÍAZ MINGORANCE.
 Suplente: LEANDRO MARTÍN LÓPEZ.

Vegas del Genil, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

NÚMERO 4.346

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2019

EDICTO

D^a Rita Rodríguez Rica, Presidenta de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín (Granada),

HACE SABER: No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín de fecha 20 de mayo de 2019 por el que se acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio 2019, queda elevado a definitivo. Ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de la Haciendas Locales.

Se transcribe a continuación resumen del referido presupuesto por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
Cap 3 ^º	Tasas precios públicos y otros ingresos	50.607,86
Cap 4 ^º	Transferencias corrientes	439.699,46
Cap 5 ^º	Ingresos patrimoniales	180,00
	Total Ingresos	490.487,32

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
Cap 1 ^º	Gastos de personal	365.964,68
Cap 2 ^º	Gtos. corrientes bienes y servicios	102.353,88
Cap. 3 ^º	Gastos financieros	3.000,00
Cap 6 ^º	Inversiones reales	18.988,76
	Total gastos	490.307,32

PLANTILLA DE PERSONAL

A) Personal Funcionario / Puestos
 - Secretario Interventor (No existe plaza creada. Servido por funcionario de habilitación nacional de uno de los municipios de la Mancomunidad) / 1

- B) Personal Laboral
 b.1.- Temporal
 - Conductores recogedores (jornada completa)
 Servicio de recogida de basura / 4
 - Administrativo (jornada completa)
 Servicios generales / 1
 - Profesores (tiempo parcial) Escuela
 Comarcal de Música / 10
 - Asesora Jurídica (tiempo parcial)
 Centro de Información a la Mujer / 1
 - Informadora Animadora (Jornada Completa)
 Centro Información a la Mujer / 1

Lo que se hace público para general conocimiento .

Dúrcal, 2 de julio de 2019.-La Presidenta, fdo.: Rita Rodríguez Rica.

NÚMERO 4.298

CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO ÁREA DE GRANADA

*Modificación estatutos. Acuerdo Consejo Gobierno
 Junta Andalucía*

EDICTO

A indicaciones de la Dirección General de Movilidad de la Junta de Andalucía, se da publicidad al Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía el pasado día 30 de julio de 2019, por el que se aprueba la modificación de los Estatutos de los Consorcios de Transporte Metropolitano y se adscriben los Consorcios a la Administración de la Junta de Andalucía. (Se incluye solo el Anexo IV relativo al Consorcio de Transporte Metropolitano Área de Granada).

Dicho acuerdo surtirá efectos desde el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

El Director Gerente accidental, Christian Muñoz Monge.

ANEXO IV ESTATUTOS DEL CONSORCIO DE TRANSPORTE METROPOLITANO DEL ÁREA DE GRANADA

TÍTULO I. NATURALEZA, OBJETO Y DOMICILIO

Art. 1.º Constitución.

Los Municipios de Albolote, Alfacar, Alhendín, Armilla, Atarfe, Cájar, Cenes de la Vega, Chauchina, Churriana de la Vega, Cijuela, Cúllar Vega, Dílar, Fuente Vaqueros, Gójar, Granada, Güevéjar, Huétor Vega, Jun, La Zubia, Láchar, Las Gabias, Maracena, Monachil, Ogjares, Otura, Peligros, Pinos Genil, Pinos Puente, Pulianas, Santa Fe, Valderrubio, Vegas del Genil y Víznar, la provincia de Granada y la Comunidad Autónoma de Andalucía, conforman el Consorcio de Transporte Metropolitano. Área de Granada, al amparo de lo establecido en el Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo, por el que

se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa de general aplicación.

Art. 2.º Naturaleza.

El Consorcio regulado en estos Estatutos constituye una entidad de Derecho Público de carácter asociativo, adscrito a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sometida al Derecho Administrativo, dotada de personalidad jurídica independiente de la de sus miembros, patrimonio y tesorería propios, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica como requiera la realización de sus fines. Todas las actuaciones del Consorcio en consecuencia estarán determinadas conforme a la normativa en vigor de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Consorcio forma parte de la Red de Consorcios de Transporte Metropolitano de Andalucía en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre los Consorcios de Transporte Metropolitano de Andalucía para la creación del Consejo de Dirección de la Red de Consorcios de Transporte de Andalucía, de 2 de junio de 2010.

Art. 3.º Objeto y ámbito.

El Consorcio se constituye con el objeto de articular la cooperación económica, técnica y administrativa entre las Administraciones consorciadas a fin de ejercer de forma conjunta y coordinada las competencias que les corresponden en materia de creación y gestión de infraestructuras y servicios de transporte en el ámbito territorial de las Entidades Locales consorciadas, con independencia de su participación en proyectos comunes desarrollados en el marco de la Red de Consorcios de Transporte Metropolitano de Andalucía.

Art. 4.º Competencias y actuaciones.

1. El Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Granada, tiene competencia en las siguientes materias:

a) Las que les atribuyan expresamente las leyes y los instrumentos de planificación que le sean aplicables.

b) La ordenación, gestión incluida licitación, coordinación, control, inspección y sanción, respecto de los servicios, tráficos, infraestructuras e instalaciones que se declaren de interés metropolitano y/o que le hayan sido atribuidos, todo ello en coordinación con la Consejería competente.

c) Coordinación y gestión del resto de transportes de personas usuarias no incluidas en el apartado anterior que se desarrollen en el ámbito de los entes locales que lo integran, en los términos que establezca el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente.

d) La coordinación y gestión del Plan de Movilidad Sostenible de su ámbito territorial.

e) El establecimiento del Sistema Marco Tarifario geográfico para la prestación de los servicios en el ámbito territorial del Consorcio.

f) Fijar y revisar las tarifas de los servicios en el ámbito territorial del Consorcio, en coordinación con la Consejería competente.

g) Promoción de la imagen unificada del sistema de transportes.

h) Promoción del Transporte Público y de las políticas que impulsen una movilidad sostenible en su ámbito.

i) Fijar las cantidades a recibir por las empresas operadoras de transporte con arreglo a los criterios que se establezcan en el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente y/o en el Sistema Marco Tarifario geográfico y tarifas que establezca.

j) Distribuir las aportaciones o subvenciones recibidas de las distintas Administraciones, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Movilidad del ámbito territorial del Consorcio que determine la normativa vigente y/o en el Sistema Marco Tarifario geográfico y las tarifas que establezca y en los contratos-programa que a estos efectos pudieran suscribirse con las empresas operadoras de transporte, conforme a las competencias que le hayan sido atribuidas por las Administraciones consorciadas.

k) Participación y gestión, en su caso, del desarrollo de contrataciones, actuaciones y proyectos comunes de la Red de Consorcios de Transporte de Andalucía.

l) Las que encomienden las administraciones mediante convenio interadministrativo dentro del ámbito y objeto del Consorcio.

2. El Consorcio de Transporte Metropolitano para la ejecución de sus competencias podrá desarrollar las siguientes actuaciones:

a) Establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo la integración tarifaria de los servicios regulares de transporte público de personas en su ámbito, así como el funcionamiento equitativo del Sistema Marco Tarifario geográfico y de las tarifas adoptadas.

b) Suscribir los convenios y contratos-programa con las empresas operadoras de servicios de transporte público regular de viajeros en su ámbito.

c) Canalizar las competencias entre empresas explotadoras derivadas del Sistema Marco Tarifario Geográfico y de las tarifas adoptados.

d) Establecer normas de contabilidad a las empresas operadoras para el asiento de los ingresos obtenidos por la utilización de los títulos.

e) Determinar los criterios para el reparto de ingresos obtenidos y posibles subvenciones.

f) Promover y aprobar la creación de los instrumentos de gestión adecuados para llevar a cabo las actuaciones que se acuerden, asegurando la necesaria coordinación de los mismos, previa aprobación de las Administraciones consorciadas.

g) Proponer actuaciones de inspección y sanción respecto de los servicios, tráfico, infraestructuras e instalaciones que se declaren de interés metropolitano y/o que le hayan sido atribuidos, todo ello en coordinación con la Consejería competente.

h) Concertar con entidades públicas y privadas, conforme a la legislación vigente, las actuaciones y las fórmulas de gestión de los servicios que convinieran al interés público.

i) Celebrar cuantos contratos o convenios con personas físicas o jurídicas sean precisos para el desarrollo de sus fines.

j) Percibir los ingresos derivados de las tasas, precios públicos y contribuciones especiales que, en su caso, se establezcan.

k) Cualesquiera otras que, con sujeción a la legislación vigente, puedan garantizar el cumplimiento de sus fines.

3. El Consorcio, en cumplimiento de los fines que se le asignan, y sin perjuicio de las facultades que legalmente se reservan a las Administraciones consorciadas, podrá realizar toda clase de actos de gestión y disposición: adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar todo tipo de bienes; aceptar legados y donaciones; obligarse y celebrar contratos de cualquier naturaleza; concertar créditos; establecer y explotar obras y servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los presentes Estatutos y al ordenamiento jurídico vigente.

Art. 5.º Duración.

El Consorcio se constituye por tiempo indefinido, sin perjuicio de lo dispuesto en estos Estatutos sobre su disolución.

Art. 6.º Domicilio.

El Consorcio fija su sede en c/ M^ª Teresa León, 6, bajo, 18013 Granada.

El Consejo de Administración queda facultado para establecer, modificar o suprimir dependencias, oficinas y delegaciones en cualquier lugar dentro del ámbito geográfico del Consorcio, con el cometido, facultades y modalidades de funcionamiento que el propio Consejo determine.

Art. 7.º Miembros.

1. Como Entidad de Derecho Público de carácter asociativo, el Consorcio lo constituyen las Administraciones que suscribieron el Convenio de creación, y aquellas incorporadas con posterioridad, conforme a los acuerdos pertinentes de integración.

2. Podrán integrarse en el Consorcio nuevos municipios.

Asimismo, podrá integrarse la Administración del Estado, directamente o a través de alguna de sus entidades dependientes.

3. En el supuesto del apartado anterior deberá realizarse, previo a la adopción de los acuerdos pertinentes, un estudio técnico y económico-financiero de la repercusión que supondría la incorporación de nuevos miembros.

4. La solicitud de separación de alguna de las entidades consorciadas obligará a la tramitación del procedimiento y a la adopción de los acuerdos establecidos en el art. 45, sin que este hecho afecte a la coordinación con los servicios urbanos de transportes ni al cumplimiento del Plan de Movilidad Sostenible de la Aglomeración Urbana en la ordenación, planificación y gestión de los servicios de transporte de interés metropolitano.

Art. 8.º Gestión de servicios.

1. Para mejor desarrollo de su objeto el Consorcio podrá concertar con entidades públicas, Corporaciones locales y particulares, los programas y las actuaciones adecuadas al desarrollo de sus objetivos, utilizando las formas y técnicas de cooperación, asociación o gestión de los servicios que se muestren más eficaces para la satisfacción de los intereses públicos, utilizando cualquiera de las formas previstas en el Derecho Administrativo.

2. Para la gestión de los servicios de su competencia, el Consorcio podrá utilizar cualquiera de las formas previstas en el Derecho Administrativo.

Art. 9.º Coordinación interadministrativa.

En el ejercicio de sus funciones, el Consorcio procurará en todo momento la coordinación de sus actuaciones con la Administración General del Estado, con otros órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma, con las demás Corporaciones locales y otras entidades públicas dependientes o vinculadas a tales Administraciones, a fin de lograr la mayor coherencia de la actuación de las Administraciones públicas y mejorar la eficiencia de los servicios.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

CAPÍTULO PRIMERO

Organización

Art. 10.º Órganos.

La estructura organizativa del Consorcio la constituyen los siguientes órganos, con la naturaleza que se especifica:

1. Órganos de decisión:

- a) Presidencia del Consorcio.
- b) Vicepresidencia del Consorcio.
- c) Consejo de Administración.
- d) Comité Ejecutivo, en caso de su creación.
- e) Gerencia.

2. Órganos de consulta:

- a) Comisión Técnica.
- b) Comisión de Participación Social.

Sección Primera:

Presidencia y Vicepresidencia del Consorcio.

Art. 11.º Titulares.

1. La Presidencia corresponde a quien ostente la titularidad de la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de movilidad y transportes. Será suplida por el personal integrante de la Junta de Andalucía en el Consejo de Administración que la Presidencia determine.

2. Corresponde ejercer la Vicepresidencia a una persona representante del Ayuntamiento de Granada. Podrá designar suplencias con carácter permanente o para cada sesión de los órganos de gobierno.

Art. 12.º Atribuciones de la Presidencia.

Le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Administración y cualesquiera otros órganos del Consorcio de carácter colegiado que pudieran crearse en función de las necesidades de gestión de éste.

b) Representar legalmente al Consorcio en los actos, convenios y contratos en que éste intervenga, así como ante toda clase de entidades, personas públicas o priva-

das, autoridades, juzgados y tribunales, confiriendo los mandatos y apoderamientos que sean necesarios.

c) Velar por el exacto cumplimiento de los preceptos de los Estatutos, de los acuerdos adoptados por el Consejo de Administración y, en general, de las normas legales aplicables en cada caso.

d) Ejercer, en los casos de urgencia, las acciones judiciales y administrativas precisas para la defensa de los derechos del Consorcio, dando cuenta al Consejo de Administración en la primera sesión que se celebre.

e) Autorizar y disponer los gastos corrientes incluidos en el Presupuesto hasta el límite máximo que se determine en las Bases de Ejecución del Presupuesto en cada ejercicio. Aceptar las subvenciones, dando cuenta al Consejo de Administración.

f) Reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos.

g) Aprobar transferencias de créditos en las cuantías que determine el Consejo de Administración, cuando proceda de acuerdo con el régimen establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública.

h) Ordenar la convocatoria de las sesiones del Consejo de Administración, fijar el orden del día, presidirlas y dirigir las deliberaciones.

i) Inspeccionar los servicios del Consorcio y ejercer la alta jefatura administrativa y de personal.

j) Además de las enunciadas, asumirá las competencias que no que estén atribuidas a otros órganos por los presentes Estatutos.

Art. 13.º Atribuciones de la Vicepresidencia.

Sustituirá al Presidente o Presidenta, o a su suplente, por su orden en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o situación que le imposibilite a éste para el ejercicio de sus funciones. Asimismo, la Vicepresidencia asumirá las atribuciones de la Presidencia que, con carácter temporal o permanente, le delegue expresamente.

Sección Segunda:

Consejo de Administración.

Art. 14.º Función y composición.

1. El Consejo de Administración es el órgano colegiado superior que gobierna y dirige el Consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

2. El Consejo de Administración estará compuesto por representantes de todas las entidades consorciadas, con arreglo a la siguiente distribución:

a) Tres representantes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, incluida la Presidencia.

b) Tres representantes del Ayuntamiento de Granada, incluida la Vicepresidencia, que tendrán que ser concejales del Ayuntamiento.

c) Dos representantes por cada uno de los municipios mayores de 10.000 habitantes que tendrán que ser concejales del Ayuntamiento.

d) Un representante por cada uno de los demás municipios que tendrá que ser concejal del Ayuntamiento.

e) Tres representantes de la Diputación Provincial de Granada que tendrán que ser Diputado o Diputada provincial.

f) Cada miembro del Consejo ejercerá individualmente su voto en proporción al voto ponderado que ostente la institución que representa.

Las entidades consorciadas designarán suplentes de las personas que les representen en el Consejo de Administración con carácter permanente, quienes sustituirán a los titulares en caso de inasistencia. No podrán designarse suplencias para sesiones determinadas de los órganos de gobierno dado el carácter permanente de las mismas.

3. Actuarán como Presidencia y Vicepresidencia del Consejo de Administración quienes ostenten la Presidencia y Vicepresidencia del Consorcio.

4. Actuará como Secretario o Secretaria quien ostentará la Secretaría General del Consorcio, con voz pero sin voto.

5. Asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo de Administración el Director o la Directora Gerente del Consorcio, así como las personas o representantes de otras instituciones públicas o privadas que, a juicio de la Presidencia, convenga oír en algún asunto concreto. Podrá convocarse a las sesiones del Consejo de Administración, a un representante de la Administración del Estado que actuará con voz pero sin voto.

6. El cargo de consejero o consejera no será retribuido.

Art. 15.º Competencias del Consejo de Administración.

1. Corresponde al Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.1 anterior, ejercer las siguientes competencias:

a) Ejercer el gobierno y la dirección superior de todos los servicios del Consorcio.

b) Aprobar inicialmente y proponer a las Administraciones consorciadas las modificaciones de los Estatutos del Consorcio y de las aportaciones de sus miembros. En todo caso, cuando la modificación de los Estatutos afecte a las competencias de alguna de las Administraciones consorciadas, será necesaria la conformidad expresa de ésta.

c) Aprobar la incorporación de nuevos miembros al Consorcio así como la separación, y la fijación de sus aportaciones, estableciendo las condiciones en que deberá llevarse a cabo dicha incorporación y separación.

d) Aprobar la ampliación de las facultades del Consorcio dentro del objeto definido para el mismo con arreglo al artículo 3 de los presentes Estatutos, previa aprobación de las Administraciones consorciadas, cuando tengan competencias al respecto sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 44.1 de los presentes Estatutos.

e) Aprobar la propuesta dirigida a las Administraciones consorciadas para la disolución del Consorcio.

f) Aprobar la cuenta de liquidación definitiva del Consorcio.

g) Aprobar la propuesta del Presupuesto anual del Consorcio y los planes y programas que deba elaborar según su normativa de aplicación, así como los planes de ordenación de transportes o creación de infraestructuras.

h) Aprobar si fuera procedente las cuentas anuales previstas en la legislación vigente.

i) Aprobar la estructura organizativa de los servicios del Consorcio en razón de las necesidades de la gestión

derivadas de los objetivos establecidos para la consecución de los fines del Consorcio.

j) Contratar y cesar al Director o Directora Gerente, así como determinar las condiciones para la prestación de sus servicios, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con la normativa y exigencias que determine la Administración de adscripción y específicamente con los requisitos y limitaciones que se establezcan en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio, y en cualquier otra norma que resulte de aplicación.

k) Aprobar la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, y los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de conformidad con la legislación vigente.

l) Otorgar las concesiones y autorizaciones de utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de titularidad pública que tenga adscritos, así como las cesiones de uso de dichos bienes que sean necesarios para la prestación de los servicios públicos que gestione.

m) Acordar la gestión directa o indirecta de los servicios que ha de prestar, incluida la concesión de los mismos.

n) Aprobar los contratos-programa con las empresas prestadoras de servicios de transporte de personas y cuantos Convenios sean precisos para el cumplimiento de sus fines.

o) Actuar como órgano de contratación en los supuestos que se determinan en el art. 30.

p) Autorizar y disponer gastos y pagos dentro de los límites presupuestarios determinados en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual.

q) Aprobar los reglamentos de funcionamiento de los diferentes servicios del Consorcio.

r) Proponer el establecimiento de tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

s) Aprobación, modificación o revisión del Sistema Marco Tarifario geográfico así como las tarifas aplicables y las de aquellos cuya gestión se encomiende al Consorcio o se gestione indirectamente por el mismo.

t) Fijar, modificar y revisar las tarifas de los servicios públicos gestionados indirectamente.

u) Recibir, hacerse cargo y administrar, con las limitaciones que la legislación vigente establezca, los bienes del Consorcio, así como los procedentes de legados o donaciones.

v) Adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles con los requisitos y autorizaciones previas que se determinan en la normativa patrimonial de la Administración a la que se adscribe el Consorcio.

w) Aprobar el ejercicio de toda clase de acciones administrativas y judiciales.

x) Fijar el domicilio social así como establecer, modificar, o suprimir dependencias, oficinas y delegaciones.

2. Para mayor agilidad en la gestión, el Consejo de Administración podrá crear en su seno un Comité Ejecutivo, al que podrá delegar, de entre las que tiene atribuidas, las facultades que determine, debiendo concretar en el acuerdo de creación su composición y régimen de organización y funcionamiento.

3. El Consejo de Administración podrá conferir apoderamientos especiales y para casos concretos, sin limitación de personas.

Sección Tercera:

Gerencia del Consorcio

Art. 16º. Director o Directora Gerente.

1. Corresponde al Consejo de Administración, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con la normativa y exigencias que determine la normativa de la Administración de adscripción, contratar y cesar al Director o Directora Gerente del Consorcio así como aprobar el contrato de trabajo de alta dirección que especificará el régimen jurídico al que queda sometido.

2. El cargo de Director o Directora Gerente del Consorcio como personal directivo profesional deberá recaer sobre persona técnicamente cualificada, debiendo observarse en su selección lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público con los requisitos y méritos que la Presidencia determine en la convocatoria respectiva.

3. La retribución del Director o Directora Gerente del Consorcio será establecida por el Consejo de Administración al aprobar el contrato de trabajo correspondiente, diferenciándose las retribuciones básicas y las complementarias, con los requisitos y limitaciones que se establezcan en las Leyes del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para cada ejercicio o en cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

4. El cargo de Director o Directora Gerente no podrá recaer en ninguna persona integrante de los órganos del Consorcio.

5. Si recayera en funcionario o funcionaria o personal laboral de cualquier Administración Pública, quedará en la situación administrativa que proceda conforme a la normativa aplicable.

Art. 17º. Funciones y atribuciones.

1. El Director o Directora Gerente dirige la gestión y administración del Consorcio sobre la base de las directrices establecidas por el Consejo de Administración y por su Presidencia en ejecución de aquellas.

2. Corresponde al Director o Directora Gerente ejercer las siguientes atribuciones:

a) Elaborar la propuesta de estructura organizativa del Consorcio, de conformidad con las necesidades que se deriven de los objetivos establecidos por el Consejo de Administración y la Presidencia del mismo.

b) Elaborar las propuestas de Plantilla del Consorcio, la relación de puestos de trabajo, las bases de provisión de los puestos de trabajo y las que le sean delegadas por la Presidencia en materia de personal.

c) Elaborar la propuesta de Reglamento de funcionamiento de los servicios del Consorcio.

d) Elaborar, previa negociación con la representación de los trabajadores y trabajadoras, los documentos que sirvan de base para establecer las condiciones de trabajo mediante acuerdos y convenios colectivos, de conformidad con lo que establezcan las leyes presupuestarias para cada año, así como lo prevenido en la legislación administrativa y laboral aplicable debiendo someterse a aprobación del Consejo de Administración.

e) Elaborar el proyecto de Presupuesto anual del Consorcio, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la Administración a la que se adscribe el mismo.

f) Elaborar, de acuerdo con las instrucciones recibidas de la Administración a la que se adscribe el Consorcio, los planes y programas que deba elaborar según su normativa de aplicación.

g) Formular propuestas de acuerdos al Consejo de Administración y de resoluciones a la Presidencia en relación a las funciones atribuidas.

h) Organizar y dirigir al personal de los diferentes servicios y unidades del Consorcio.

i) Velar por el cumplimiento de las normas legales aplicables en cada caso a la actividad del Consorcio.

j) Autorizar aquellos pagos y cobros que se encuentren dentro de su ámbito competencial según las Bases de ejecución del Presupuesto de cada ejercicio.

k) Representar al Consorcio ante entidades públicas y privadas a los exclusivos efectos de dar curso a la tramitación administrativa ordinaria, estando facultado para la realización de envíos y retirada de correspondencia y mensajería, para solicitar inscripciones ante registros públicos y privados, para obtener y retirar documentos, certificados y autorizaciones, así como:

1. Tramitar expedientes, presentar, obtener y retirar documentos, certificados, autorizaciones, licencias, etc.

2. Resolver los expedientes tramitados por cambio de paradas, horarios, solicitudes de información al amparo de la legislación en materia de transparencia pública y de atención a las personas usuarias que no resulten competencia de la Administración de consumo o de transportes, así como de cuantos otros asuntos no atribuidos a otros órganos del Consorcio.

3. Autorizar el pago de contribuciones e impuestos dentro de los límites fijados en el epígrafe k) del apartado 2 del presente artículo.

4. Solicitar liquidaciones, reclamar contra valoraciones, liquidaciones, repartos, multas, exacciones, arbitrios e impuestos de toda clase, por delegación de la Presidencia.

m) Adquirir primeras materias, maquinaria, productos o mercancías, fijando sus precios, condiciones y forma de pago, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

n) Celebrar, prorrogar, renovar, denunciar y rescindir contratos mercantiles, civiles y administrativos (obras, suministros, servicios, mandato, seguros, transportes, depósito, comisión y otros) de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto y las decisiones del Consejo de Administración o de la Presidencia en materia de inversión.

o) Con el Banco de España, con cualquier otro banco oficial o privado, o Caja de Ahorros y con particulares, asistido de la Intervención y Tesorería, siempre dentro de los límites fijados en las Bases de Ejecución Presupuestaria:

1) Abrir y disponer de cuentas corrientes, firmando recibos y cheques hasta el valor fijado en las Bases de Ejecución Presupuestaria, siendo necesaria para valores superiores la firma conjunta de la Presidencia del Consorcio y de las personas o Administración que ejerzan las funciones de intervención y tesorería en el Consorcio.

2) Autorizar la constitución y retirada de depósitos en metálicos, en efectos o en valores, cobrando los dividendos e incluso el capital de los que resulten amortizados.

3) Transferir créditos no endosables.

4) Rendir, exigir y aprobar cuentas, firmando ajustes, finiquitos y cartas de pago; pedir extractos y dar conformidad a los saldos.

5) Autorizar el cobro y pago de cantidades en metálico o en especie y hacer ofrecimiento, consignaciones y compensaciones.

p) Elaborar la propuesta de Memoria de gestión económica y del balance de actividad anual.

q) Todas aquellas atribuciones que le confieran o deleguen el Consejo de Administración o su Presidencia.

Sección Cuarta:

Órganos de consulta: Comisión Técnica y Comisión de Participación Social

Art. 18º Funciones de la Comisión Técnica y de la Comisión de Participación Social.

Para la colaboración y consulta en cuestiones de carácter técnico y económico se constituirán en el seno de la Gerencia las siguientes Comisiones:

- Comisión Técnica.

- Comisión de Participación Social.

Estas Comisiones actuarán como órganos consultivos correspondiéndoles las siguientes atribuciones:

a) Informar los planes de transporte/planes de movilidad sostenible e infraestructuras que se sometan a la consideración del Consorcio.

b) Informar las propuestas de marco tarifario geográfico y de establecimiento y revisión de tarifas.

c) Informar los convenios y contratos-programa que vayan a suscribirse.

d) Informar los planes anuales de actuación, presupuestos y rendición de cuentas del Consorcio.

e) Informar previamente de las medidas que la Gerencia vaya a someter como propuestas de la Gerencia al Consejo de Administración en relación con la aplicación de los planes de transportes/planes de movilidad sostenible y la efectividad de las decisiones del Consorcio.

f) Emitir su informe sobre cualesquiera otras materias que le someta la Gerencia.

Art. 19º. Composición de la Comisión Técnica y de la Comisión de Participación Social.

El número, composición y régimen de funcionamiento de esta Comisión Técnica y de Participación Social se determinará en acuerdo adoptado para su creación por el Consejo de Administración, a propuesta del Director o Directora Gerente y previo informe favorable, en su caso, del Comité Ejecutivo, y recogerán al menos la siguiente composición:

- Comisión Técnica: Participarán empresas operadoras y organizaciones sindicales más representativas, designadas por el Consejo de Administración a propuesta de las organizaciones o Administraciones que representen.

- Comisión de Participación Social: Participarán asociaciones de personas consumidoras y usuarias, entidades vecinales, entidades representativas de las personas con discapacidad, de ciclistas, de peatones y de conservación del medio ambiente y aquellas otras enti-

dades o instituciones representativas que el Consejo de Administración determine.

Sección Quinta:

Otros Órganos y medios personales.

Art. 20.º De la Secretaría General y de la Tesorería.

1. Con el fin de asegurar una correcta gestión jurídico-administrativa y económico financiera, el Consorcio contará con una Secretaría General, correspondiéndole las funciones de asistencia y asesoramiento a los órganos del Consorcio así como las previstas para los Secretarios o Secretarías de órganos colegiados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común. Existirá además un Tesorero o Tesorera, cuyas funciones serán conformes al Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

2. Los puestos de Secretaría y Tesorería del Consorcio podrán ser desempeñados por personal propio o por personal adscrito procedente de las Administraciones consorciadas y conforme al régimen de personal de la Administración de la Junta de Andalucía en tanto que administración de adscripción.

Art. 21.º Personal.

1. Las nuevas necesidades de personal del Consorcio así como la provisión de las vacantes que se vayan produciendo, se realizarán de conformidad con lo dispuesto a tal efecto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de la normativa vigente de la Administración Pública de adscripción.

2. Para el personal propio y el procedente de alguna de las administraciones consorciadas, sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en la Administración de la Junta de Andalucía, y deberán someterse a los límites y requisitos establecidos en la Ley del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía de cada ejercicio.

3. Las Administraciones consorciadas, en supuestos excepcionales debidamente motivados, podrán comisionar o adscribir temporalmente personal funcionario o laboral al Consorcio, aplicándole lo que determine al respecto la normativa de la Administración Pública de adscripción.

Art. 22. Personal directivo.

1. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, es personal directivo del Consorcio el que ocupa puestos de trabajo determinados como tales en atención a la especial responsabilidad, competencia técnica y relevancia de las tareas asignadas. Su régimen jurídico es el previsto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la normativa de desarrollo dictada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, y estará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido por la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Conforme a lo previsto en la normativa vigente, la designación del personal directivo atenderá a principios de mérito y capacidad y a criterios de idoneidad, y se llevará a cabo mediante procedimientos que garanticen la publicidad y concurrencia.

3. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal directivo del Consorcio estará sometido a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

4. Conforme a lo anterior, y sin perjuicio de las facultades reconocidas al Consejo de Administración del Consorcio en el artículo 15.1 i) y k), tendrá la consideración de personal directivo el personal que sea titular de las siguientes áreas directivas:

- Dirección de Servicios Generales
- Dirección Técnica

Este personal directivo actuará con plena dedicación, autonomía y responsabilidad, sólo limitadas por los criterios e instrucciones emanadas de los máximos órganos de gobierno y dirección del Consorcio.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

SECCIÓN PRIMERA: RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Art. 23.º Régimen de sesiones.

1. Las sesiones del Consejo de Administración del Consorcio podrán tener carácter ordinario o extraordinario, tendrán lugar en el domicilio del Consorcio, salvo que expresamente se indique otro, y no tendrán carácter público.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma mediante acuerdo del Consejo de Administración adoptado en la sesión constitutiva de éste, y sin perjuicio de sus posibles modificaciones. En defecto del mismo, se celebrará sesión ordinaria al menos dos veces al año, con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales y de la Memoria de gestión económica y del balance de actividad. Las sesiones ordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

3. Son sesiones extraordinarias las que se convocan por la Presidencia con tal carácter, a iniciativa propia o de un tercio de las personas miembros del Consejo de Administración. Las sesiones extraordinarias se convocarán, al menos, con dos días hábiles de antelación.

4. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar sesión extraordinaria con la antelación citada en el párrafo anterior. En este caso, como primer punto del Orden del Día, se incluirá la ratificación por el Consejo de Administración de la urgencia de la convocatoria. Si ésta no resultase apreciada por la mayoría legal de las personas miembros del Consejo de Administración, se levantará acto seguido la sesión.

Art. 24.º Convocatoria.

1. Las convocatorias correspondientes a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Administración del Consorcio, se cursarán de orden de la Presidencia del mismo, irán acompañadas del Orden del Día y señalarán el día y la hora de la primera y segunda convocatorias, debiendo mediar, entre ésta y aquella, un plazo mínimo de media hora.

2. Podrán convocarse sesiones tanto ordinarias como extraordinarias para una misma fecha.

Art. 25.º Quórum.

1. El Consejo de Administración quedará válidamente constituido, en primera convocatoria, cuando concurran al mismo la Presidencia, la Vicepresidencia y el Secretario o Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan y, al menos, la mitad de los miembros del Consejo de Administración con derecho a voto.

2. En segunda convocatoria, quedará válidamente constituido cuando asistan la Presidencia y el Secretario o Secretaria, o quienes legalmente les sustituyan, y además un tercio de los vocales con derecho a voto.

3. El Consejo de Administración podrá reunirse válidamente sin necesidad de previa convocatoria cuando se hallen presentes la totalidad de las personas miembros y así lo acuerden expresamente, requiriéndose, asimismo, la presencia del Secretario o Secretaria.

4. En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el Orden del Día cuando así lo solicite alguna persona miembro por razones de urgencia, y, se apruebe la urgencia por la mayoría absoluta del número legal de votos del Consejo de Administración.

Art. 26.º Actas.

1. Se llevará un libro de actas de las sesiones, donde se consignará, en cada acta, el lugar, día y hora en que comience la sesión, los nombres y apellidos del Presidente o Presidenta y de los asistentes, los asuntos sometidos a deliberación, las opiniones emitidas, cuando así lo requiera la persona interesada, y los acuerdos adoptados, así como el sentido de las votaciones.

2. Las actas serán autorizadas con la firma del Secretario o Secretaria y el Visto Bueno de la Presidencia del órgano colegiado correspondiente.

3. Además del libro de actas del Consejo de Administración, existirá un libro de actas por cada órgano colegiado, así como un libro de resoluciones de Presidencia y de Gerencia, cuya responsabilidad en su llevanza corresponderá a la Secretaría General.

Art. 27.º Adopción de acuerdos.

1. El Consejo de Administración adoptará sus acuerdos como regla general por mayoría simple del total de votos ponderados, dirimiendo los empates la Presidencia con voto de calidad.

2. Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los votos ponderados para la adopción de acuerdo en las siguientes materias:

a) Cualquier propuesta de modificación de los Estatutos.

b) Integración o separación de miembros en el Consorcio y determinación de las condiciones en que debe realizarse.

c) Ampliación de las facultades del Consorcio dentro del objeto previsto en el artículo 3 de estos Estatutos.

d) Proponer el establecimiento de tasas o precios públicos, y contribuciones especiales, excluido el establecimiento y la revisión de tarifas de los servicios públicos de transporte, de acuerdo con la legislación vigente.

e) Propuesta de disolución del Consorcio.

f) Enajenación de bienes pertenecientes al Consorcio cuando su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios de su presupuesto anual.

g) El establecimiento y revisión en su caso del Sistema Marco Tarifario geográfico.

h) Actualizaciones del voto ponderado, fuera del supuesto general contemplado en el segundo párrafo del apartado 5 de este artículo.

i) Propuesta de elaboración y de aprobación inicial del Plan de Movilidad correspondiente al ámbito territorial del Consorcio conforme a la legislación vigente.

j) Propuesta de modificaciones que no supongan la revisión del Plan de Movilidad correspondiente al ámbito territorial del Consorcio conforme a la legislación vigente.

k) Cesión global de activos y pasivos del art. 46.3.

3. La ponderación de votos en el Consejo de Administración se realizará con arreglo al siguiente baremo:

a) Ayuntamientos: 45%

b) Junta de Andalucía: 51%

c) Diputación Provincial: 4%

4. La asignación de votos ponderados correspondiente a los Ayuntamientos se distribuirá atendiendo a su respectiva población de derecho.

5. La modificación de la composición del Consorcio en cuanto a las Administraciones que la integran, implicará la revisión del voto ponderado resultante para cada una de ellas, por acuerdo del Consejo de Administración, sin que ello suponga modificación de estos Estatutos.

Igualmente, el Consejo de Administración, actualizará los votos ponderados, como regla general cada 3 años, de acuerdo con los últimos resultados del Padrón Municipal de habitantes aprobado por el órgano competente.

Todo ello respetando lo establecido en los puntos 3 y 4 anteriores.

Art. 28.º Eficacia de los acuerdos.

Los acuerdos del Consorcio obligan a todas las Administraciones consorciadas.

Los acuerdos y resoluciones del Consorcio deben publicarse y notificarse en la forma prevista en la legislación aplicable en la materia, sin perjuicio de darles, en su caso, la máxima difusión a través de los medios de comunicación.

SECCIÓN SEGUNDA: RÉGIMEN JURÍDICO

Art. 29.º Actos del Consorcio.

El régimen jurídico de los actos del Consorcio será el establecido con carácter general por las disposiciones que regulan el procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

Art. 30.º Contratación.

1. El Consorcio podrá contratar obras, servicios y suministros siguiendo los procedimientos establecidos en la legislación vigente de contratos del Sector Público, cuyos preceptos le serán aplicables.

2. El Consejo de Administración será el órgano de contratación respecto de aquellos contratos que por su cuantía o duración, excedan del ámbito competencial asignado a la Presidencia y al Director o Directora Gerente en esta materia. Será igualmente el órgano competente para la concertación de operaciones de crédito a medio y largo plazo, así como de las operaciones de tesorería.

Art. 31.º recursos y reclamaciones.

1. Los actos de todos los órganos del Consorcio agotan la vía administrativa, excepto los dictados por el Di-

rector o Directora Gerente en el ejercicio de sus competencias que podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia.

2. La representación y defensa en juicio corresponderá a los profesionales designados por el Consorcio o por aquellos que se determinen mediante Convenio que se suscriba con alguna de las administraciones consorciadas.

Art. 32.º Régimen jurídico.

1. El Consorcio se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica de desarrollo especialmente en materia económico-presupuestaria, de contabilidad, de control financiero y patrimonial, y en sus estatutos.

2. En lo no previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la normativa autonómica aplicable, ni en sus Estatutos sobre el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, se estará a lo previsto en el Código Civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97 de la citada Ley 40/2015, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

3. Para las convocatorias, régimen de sesiones y adopción de acuerdos se estará supletoriamente a lo dispuesto en la legislación de régimen local.

4. Si sobre alguna de las materias tratadas en alguno de los artículos anteriores del presente Título se suscitase alguna duda o problema interpretativo, resolverá la Presidencia, oído el Secretario o Secretaria General.

TÍTULO III. PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO-FINANCIERO

CAPÍTULO PRIMERO. PATRIMONIO

Art. 33.º Patrimonio.

1. El Patrimonio del Consorcio estará constituido por el conjunto de bienes, derechos y acciones que le pertenezcan.

2. Este patrimonio podrá ser incrementado por los bienes y derechos que puedan ser adquiridos por las entidades consorciadas, afectándolos a los fines del Consorcio, y por los adquiridos por el propio Consorcio de cualquier otra persona o entidad pública o privada.

3. Quedarán adscritos a los fines del Consorcio los bienes que se designen por las Administraciones y Entidades consorciadas con arreglo a lo previsto en el Convenio Fundacional y posteriormente los que designen los nuevos miembros en el momento de su adhesión, así como cualesquiera otros que puedan ponerse a disposición del Consorcio con posterioridad.

CAPÍTULO SEGUNDO. RECURSOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS

Art. 34.º Composición.

1. Los recursos económicos-financieros del Consorcio estarán constituidos por:

a) La aportación inicial de las Administraciones consorciadas en la proporción y las cuantías recogidas en el Convenio Fundacional.

b) Las transferencias y aportaciones anuales realizadas por las Administraciones Públicas con destino a in-

versiones y explotación del sistema de transportes y a la atención de los gastos corrientes del Consorcio que tendrán la consideración, ambas, de transferencias de financiación.

c) Las aportaciones realizadas por la Junta de Andalucía tendrán la naturaleza de transferencias de financiación.

d) Las aportaciones de los miembros que se incorporen al Consorcio como miembros de pleno derecho del mismo.

e) Las aportaciones de las empresas operadoras que actúen en el ámbito del Consorcio.

f) El producto de las tasas, precios públicos o contribuciones especiales, que perciba por la prestación de servicios o la realización de actividades que gestione o desarrolle el Consorcio.

g) El rendimiento que pueda obtener de la gestión directa o indirecta de los servicios.

h) Las aportaciones y subvenciones, auxilios y donaciones de otras entidades públicas o privadas y las transmisiones a título gratuito que a su favor hagan los particulares.

i) Las rentas, productos de intereses de los bienes muebles, inmuebles, derechos reales, créditos y demás derechos integrantes del Patrimonio del Consorcio.

j) Cualesquiera otros rendimientos que le corresponda percibir.

2. Los recursos económicos-financieros del Consorcio responderán de las obligaciones y deudas contraídas por el mismo. La liquidación o compensación de pérdidas se efectuará con cargo a las aportaciones de los miembros del Consorcio, en función de los votos ponderados.

3. Las aportaciones anuales de las Administraciones consorciadas a los presupuestos del Consorcio se realizarán conforme a las siguientes reglas:

- La financiación que sea necesaria de los gastos e inversiones, asociados a cada servicio de transporte que se produzcan, serán aportados en exclusiva por la Administración Pública que ha cedido las competencias de cada servicio de transporte, salvo actuaciones de mejoras de servicio, intensificación de servicios, nuevos servicios y/o infraestructuras que se acuerden mediante convenio interadministrativo.

- La financiación que sea necesaria de los gastos e inversiones de estructura, excluidos los señalados en el párrafo anterior, será asumida por las Administraciones consorciadas con idéntico porcentaje al de su participación en los órganos de gobierno.

- La financiación de los gastos e inversiones de proyectos comunes de la Red de Consorcios será financiada en exclusiva por la Junta de Andalucía.

4. Las aportaciones de las Corporaciones Locales que integran el Consorcio se realizarán dentro del ejercicio presupuestario corriente. Una vez finalizado el ejercicio presupuestario sin que éstas se hayan producido, la Junta de Andalucía procederá a la retención de las mismas detrayéndolas de la participación de los tributos del Estado de cada una de las Administraciones locales, incrementado en el interés legal del dinero vigente en el ejercicio transcurrido, para su posterior transferencia al Consorcio de Transportes.

5. No obstante, con anterioridad a la aprobación definitiva del Presupuesto anual, las Corporaciones Locales podrán solicitar realizar las aportaciones que le correspondan en doceavas partes, mediante retenciones realizadas por parte de la Junta de Andalucía de la correspondiente participación en los tributos del Estado a cada una de las Administraciones Locales, y su posterior transferencia al Consorcio.

6. Para el cobro de las aportaciones impagadas de ejercicios vencidos el Director o Directora Gerente comunicará a la Junta de Andalucía la cantidad anual y mensual que deberá retenerse a cada una de los Entes Locales de su correspondiente participación en los tributos del Estado para su posterior transferencia al Consorcio.

Art. 35.º Remanentes.

Los remanentes positivos que produzca el Consorcio, una vez cubiertos los gastos, se destinarán, a través del procedimiento pertinente, a la finalidad que determine el Consejo de Administración, conforme a las disposiciones vigentes.

Art. 36.º Contabilidad.

El régimen contable del Consorcio será el previsto por el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía con independencia de que el Consejo de Administración pudiera establecer otras formas complementarias para el estudio de rendimiento y productividad.

Art. 37.º Rendición de Cuentas.

La liquidación del Presupuesto y la Cuenta General se realizará en los términos que establezca el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y sus normas de desarrollo.

Art. 38.º Depósito de fondos.

Los fondos del Consorcio se someterán en cuanto a su depósito a lo dispuesto en el título IV del Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía.

Art. 39.º Exenciones fiscales.

El presente Consorcio tiene la naturaleza jurídica de Entidad de derecho público, promovida y participada por la Comunidad Autónoma de Andalucía, siendo de aplicación las exenciones fiscales previstas en la legislación de haciendas locales para las entidades de tal naturaleza.

CAPÍTULO TERCERO. PRESUPUESTO.

Art. 40.º Elaboración y modificación.

1. El Consorcio dispondrá anualmente de un Presupuesto propio, cuyo proyecto será elaborado por la Gerencia y aprobado por el Consejo de Administración, que formará parte del Presupuesto anual de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. El régimen de tramitación del Presupuesto, su contenido y modificaciones, así como las demás obligaciones formales procedentes, seguirá la normativa en cada momento vigente en el Texto Refundido de la Ley General de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía y conforme a los Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de la elaboración de la documentación complementaria a que se refiere el art. 27.2 de la Ley 2/2003.

3. El Consorcio tendrá la consideración de interesado, reconociéndosele legitimación para alegar e im-

pugnar los Presupuestos de las Entidades Locales consorciadas, en caso de ausencia o insuficiencia de créditos en éstos en relación con las aportaciones que cada Entidad Local deba satisfacer al Consorcio de conformidad con su Presupuesto anual.

TÍTULO IV. RÉGIMEN DE CONTROL

Art. 41.º Competencia.

A las Administraciones consorciadas les corresponde, en el ejercicio de sus propias competencias, el control de la gestión desarrollada por el Consorcio en los términos que acuerde el Consejo de Administración.

Art. 42.º Memoria.

1. La Presidencia del Consorcio presentará anualmente, en el primer trimestre del año, al Consejo de Administración la Memoria de Gestión Económica y del Balance de Actividad, así como Balance del Desarrollo de cada uno de los Programas de Actividades.

2. Aprobada la Memoria de la Gestión Económica y el Balance de Actividad por el Consejo de Administración, se remitirán a las Administraciones consorciadas.

Art. 43.º Control interno y externo.

La actividad económico-financiera del Consorcio está sujeta a las actuaciones de control interno ejercidas por la Intervención General de la Junta de Andalucía, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, sin perjuicio de las actuaciones de control externo realizadas por la Cámara de Cuentas de Andalucía y el Tribunal de Cuentas.

TÍTULO V. MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, SEPARACION, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONSORCIO

Art. 44.º Modificación.

1. Las modificaciones de los Estatutos que afecten a los artículos 3,4 y 27 precisarán la previa propuesta del Consejo de Administración.

La propuesta se someterá a aprobación inicial por las Entidades Locales consorciadas, se someterá a información pública durante al menos treinta días, tras los cuales se aprobará definitivamente por las entidades locales con resolución de las reclamaciones, en su caso. De no producirse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá definitivo, todo ello sin perjuicio de la aprobación posterior por la Junta de Andalucía.

Se entenderán modificados los estatutos si lo aprueban la mayoría absoluta de las entidades que componen el Consorcio y los estatutos modificados serán vinculantes para todos sus integrantes, aunque no se hubiesen aprobado por alguno de ellos, sin perjuicio del derecho a separación que pudieran ejercer.

2. Las modificaciones que afecten al resto de artículos sólo precisarán la aprobación inicial por el Consejo de Administración, información pública durante al menos treinta días y posterior aprobación definitiva con resolución de las reclamaciones presentadas, en su caso.

De no producirse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá definitivo, sin perjuicio de su comunicación a las Administraciones consorciadas.

3. Toda modificación de los Estatutos deberá publicarse en el BOJA y en el BOP.

Art. 45.º Separación de miembros.

1. La separación unilateral de algún miembro del Consorcio sólo podrá realizarse cuando se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos anteriores y garantice el cumplimiento de las obligaciones pendientes y mediante el acuerdo previo del Pleno en el caso de las entidades locales consorciadas.

2. Manifestada la voluntad de separación por la entidad consorciada, la Presidencia convocará Consejo de Administración para que el resto de miembros manifiesten su voluntad sobre el mantenimiento o disolución del Consorcio, siempre que la separación anunciada no impida que sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones. A estos efectos cada entidad local se entiende como una Administración distinta.

3. El acuerdo de continuidad deberá adoptarse por mayoría simple del total de votos ponderados presentes en la sesión.

4. Con el acuerdo de continuidad, el Consejo de Administración designará una Comisión Liquidadora que aprobará la cuota de separación que le corresponda a quien ejercite su derecho de separación, en proporción al importe de sus aportaciones.

5. El acuerdo de separación, que deberá incluir la liquidación aprobada por la Comisión liquidadora, surtirá efectos desde la determinación de la cuota de separación en el supuesto en que ésta resultara positiva, o una vez se haya pagado la deuda si la cuota fuere negativa. En este caso el Consejo podrá determinar un calendario de pagos.

Hasta tanto el ente consorciado no abone íntegramente su deuda con el Consorcio en el ejercicio de su derecho de separación no se considera separado del mismo, pudiendo asistir a las sesiones de los órganos de gobierno con voz pero sin voto.

Art. 46.º Disolución.

1. El Consorcio se disolverá por alguna de las causas siguientes:

a) Por la transformación del Consorcio en otra entidad, por acuerdo del Consejo de Administración, asimismo aprobado por las Administraciones públicas consorciadas.

b) Por el ejercicio del derecho de separación de uno de sus miembros, cuando el resto de los mismos no acuerden su continuidad.

c) Por cualquier otra causa y justificado interés público siempre que lo acuerden las Administraciones Públicas consorciadas.

2. El acuerdo de disolución deberá incluir el nombramiento de una comisión liquidadora. Ésta calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio y la reversión, en caso de que fuera posible, de las obras e instalaciones existentes a las entidades consorciadas que las aportaron o pusieron a disposición, debiendo repartirse el haber resultante entre los miembros del Consorcio en proporción al importe de sus aportaciones con destino a inversiones.

3. Las entidades consorciadas podrán acordar, con el quórum del art. 25.2 de los estatutos, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del Consorcio.

Art. 47.º Liquidación.

La Comisión liquidadora presentará al Consejo de Administración la cuenta de liquidación. Una vez aprobada se someterá a información pública por quince días hábiles, tras lo cual el Consejo la aprobará definitivamente con la resolución de las alegaciones que en su caso se hubiesen presentado.

La liquidación aprobada por el Consorcio será obligatoria para todas las entidades consorciadas, sin perjuicio de su derecho a recurrirlas conforme al ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Consorcio aplicará la técnica de la retención a las Entidades Locales consorciadas, establecida en el art. 34.4 de los presentes Estatutos, para asegurar el ingreso de las aportaciones pendientes de ejercicios presupuestarios anteriores.

La iniciación por parte de la Comunidad Autónoma de dicho procedimiento de retención a alguna de las entidades locales consorciadas equivaldrá a no considerarla como deudora a los efectos de los derechos de separación de cualquier otra entidad consorciada.

SEGUNDA. En el caso de que el Consorcio asumiera efectivamente las funciones de inspección y sanción, éstas deberán ser desempeñadas por funcionarios o funcionarias de carrera.

TERCERA. Tras las elecciones municipales y hasta la constitución de un nuevo Consejo de Administración de conformidad a sus resultados, las personas integrantes de los órganos de gobierno del Consorcio permanecerán en funciones, sin que puedan adoptar acuerdos que exijan mayoría cualificada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Hasta tanto se acuerde el nombramiento de las personas que vayan a estar al frente de la Secretaría General y Tesorería, continuarán en sus funciones quienes estuvieran desempeñándolas en la actualidad con el mismo régimen.

Hasta el 1 de enero de 2020, el Consorcio mantendrá el régimen de control interno que se contempla en los Estatutos anteriores.

SEGUNDA. Se considera personal propio del Consorcio el que estuviese contratado por el mismo a 31 de diciembre de 2014. Este personal propio del Consorcio se regirá por la legislación laboral vigente.

TERCERA. Aquellos procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes estatutos relativos a contratación, patrimonio, presupuestos, cuentas anuales, convenios, planes de actuación y demás actos jurídicos, continuarán su tramitación y desarrollo de acuerdo a la normativa local hasta su finalización y en tanto no se adopten actos expresos para su modificación.

De igual modo, el Consorcio continuará desarrollando su sistema de información contable acorde a la normativa local hasta tanto se adopten, en su caso, acuerdos expresos para la modificación.

CUARTA. Atribución de funciones directivas. Hasta tanto se proceda al nombramiento de las personas titu-

lares de las áreas directivas incluidas en el artículo 22.4 de los Estatutos, una vez efectuado el proceso de selección y designación que legalmente proceda, continuarán en funciones quienes venían desempeñándolas.

QUINTA. Mientras no entre en vigor la modificación del artículo 29 de la Ley 2/2003, de 12 de mayo, introducida por la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 3/2019, de 22 de julio, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2019, serán de aplicación las reglas sobre adopción de acuerdos y porcentaje de participación de votos de las Administraciones consorciadas previstas en los Estatutos anteriores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los presentes Estatutos se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

SEGUNDA. Los Estatutos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

NÚMERO 4.327

COMUNIDAD DE REGANTES CANAL DE JABALCÓN*Cobro derramas 2019 en periodo voluntario***EDICTO**

Según acuerdo de la asamblea general de fecha 8 de junio de 2019, por la que se aprueba el presupuesto de gastos e ingresos, y estando vigente el padrón de esta Comunidad, a efectos de establecer los cómputos de derechos y obligaciones, se notifica a los partícipes de la Comunidad de Regantes Canal de Jabalcón que, a partir del 1 de septiembre y hasta el 20 de octubre de 2019 o inmediato hábil posterior, se pondrán al cobro los recibos de las derramas anuales de 2019 en periodo voluntario, por los conceptos siguientes:

Gastos Generales: 15 euros/ha

Amortización Sede: 3 euros/ha

El presente anuncio, se publica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria, dándose por notificados todos los partícipes con la publicación del mismo.

Medios de pago: Juego de recibos con código de barras, remitido al domicilio del partícipe que figura en el Censo y domiciliación bancaria que podrá realizarse a través de la oficina de la Comunidad.

Lugar de pago: Caja Rural de Granada y Bankia.

Horarios de ingreso: Los establecidos por la Entidad Bancaria.

Solicitud de fraccionamiento: Podrá solicitarse según el artículo 65 de la Ley 58/2003 Ley General Tributaria.

El presente anuncio, cumple con los requisitos para ser considerado notificación colectiva conforme a la legislación vigente.

Advertencia: La falta de pago en este periodo voluntario, llevará consigo el inicio del Periodo Ejecutivo, lo

que determinará la exigencia de los recargos de dicho periodo, artículos 26 y 28 de la citada Ley 58/2003 y en su caso, los intereses de demora y las costas del procedimiento que se generen, pudiéndose actuar contra el patrimonio del deudor, así mismo y conforme a lo dispuesto en el artículo 83.4 del RDL I/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas, se prohibirá el riego a los deudores.

Baza, 1 de agosto de 2019.

NÚMERO 4.301

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Modificación RPT Técnico Inclusión Social

ANUNCIO

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 25/07/19, se aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alhendín.

PROPUESTA DE ALCALDÍA

Visto que la Concejalía de Personal, teniendo conocimiento de la necesidad de cubrir de forma permanente y no de forma temporal una plaza de Técnico Medio de Inclusión Social (Trabajadora Social), al haberse producido un incremento de población que provoca la necesidad de contar con un Trabajador/a Social de apoyo a los Servicios Sociales Comunitarios que lleva a cabo la Diputación en este municipio, estando esta plaza subvencionada al 50% por la propia Diputación de Granada a través del Convenio Marco para la Concertación Local 2018-2019, esta Concejalía ha iniciado expediente para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Vista la necesidad de crear un puesto y con el fin de adaptar la Relación de Puestos de Trabajo, resulta necesario abordar la creación, modificación del siguiente puesto de trabajo:

Nuevo puesto:

Servicios de Bienestar Social

Cod Denominación

SC04 Técnico Medio de Inclusión Social

DOT

1

Tabla de puntos puesto/s modificado/s:

COD	PUESTO DE TRABAJO	GRUPO GR	NIVEL CD	FACTORES										VALORACI N TOTAL	
				FACTOR 3 DIFICULTAD TÉCNICA		FACTOR 2 RESPONSABILIDAD		FACTOR 3 PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD CONDICIONES AMBIENTALES Y LABORALES			FACTOR 4 DEDICACIÓN				
				SUBFACTOR 1.1	SUBFACTOR 1.2	SUBFACTOR 1.3	SUBFACTOR 2.1	SUBFACTOR 2.2	SUBFACTOR 2.3	A	B	C	SUBFACTOR 4.1		SUBFACTOR 4.2
				EXPERIENCIA /CONOCIMIENTO	INCERTIDUMBRE Y DIFICULTAD TÉCNICA	AUTONOMÍA	IMPACTO EN LA ORGANIZACIÓN	RESPONSABILIDAD POR TRABAJO PROPIO	RESPONSABILIDAD POR TRABAJO DE OTROS	ESFUERZO	AMBIENTE	RIESGO	DISPONIBILIDAD		DEDICACIÓN
SC01	TÉCNICO MEDIO DE OCIO, EDUCACIÓN Y TIEMPO LIBRE	A2	20	30	30	20	20	0	0	0	0	0	0	0	140
SC02	AUXILIAR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	C2	16	25	15	25	30	5	0	0	0	0	0	0	125
SC03	AUXILIAR TÉCNICO DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA	C2	16	20	20	10	30	0	0	0	0	0	0	0	90
SC04	TÉCNICO MEDIO INCLUSIÓN SOCIAL*	A2	18	30	10	20	20	20	0	0	0	0	0	0	100
				TOTAL											

Visto que el artículo 74 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, señala que las Administraciones Públicas deben estructurar su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprendan, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias, debiendo dichos instrumentos ser públicos. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL- en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Visto que el apartado 3 del citado artículo 90 de la LRBRL dispone que "Corresponde exclusivamente a los funcionarios de carrera al servicio de la Administración Local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función".

El artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRLRL- añade que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

El documento ha sido objeto de negociación previa en la Mesa General de Negociación, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 36.3 y 37.1-c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-.

Visto y analizado el informe emitido por la secretaria obrante en el expediente municipal.

Considerando que la aprobación de la relación de puestos de trabajo corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2-i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación. Por todo ello, se eleva al Pleno la siguiente,

PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERA. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de los puestos reservados al personal funcionario que consta en el expediente y que se entiende aquí por reproducida a todos sus efectos y comprensiva del catálogo de funciones, tareas y responsabilidades.

SEGUNDO. Publicar la Relación de Puestos de Trabajo para conocimiento público.

TERCERO. Remitir copia del presente acuerdo a la Subdelegación del Gobierno y a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, tal y como prescribe el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 786/1986, de 18 de abril.

Alhendín, 2 de agosto de 2019.-La Alcaldesa accidental, fdo.: Sabina M^a González Guerrero.

NÚMERO 4.321

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Provisión, por el procedimiento de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Recursos Humanos

EDICTO

Con fecha 1 de agosto de 2019, por esta Alcaldía se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

El Pleno de la Corporación, en sesión de 23 de abril de 2019, presto aprobación al Presupuesto Municipal para 2019. En aplicación de lo previsto en los art. 90.2 y 126.4 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y Texto Refundido aprobado por R.D.L. 781/1986, junto con el indicado presupuesto se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante R.P.T.) incluyéndose en la misma todos y cada uno de los puestos que conforman la Organización Municipal, con las prescripciones que establece la Ley.

En la indicada R.P.T. existe el puesto de trabajo denominado "Jefe de Servicio de Recursos Humanos", determinándose sus condiciones y requisitos, entre los que figura el sistema de cobertura por Libre Designación entre los funcionarios de esta Administración Municipal.

Visto lo actuado y el proyecto de bases para la provisión del indicado puesto de trabajo, de acuerdo con la competencia que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley de Bases de Régimen Local, y art. 81 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 51 siguientes del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, vengo a bien resolver lo siguiente:

Primero.- Prestar aprobación a las Bases que han de regir en procedimiento de provisión con carácter definitivo por funcionario de carrera sin habilitación de carácter nacional del puesto de trabajo Jefe de Servicio de Recursos Humanos, próximo a quedar vacante, de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Loja, para el que se prevé el sistema de provisión de libre designación en la RPT.

Segundo.- Consecuentemente, proceder a la convocatoria mediante la correspondiente inserción de anuncios y publicaciones que legalmente sean preceptivas, habilitando el plazo para presentación de instancias.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

1. Objeto.

Estas bases rigen el procedimiento de provisión, con carácter definitivo, por funcionario de carrera sin habilitación de carácter nacional, del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Recursos Humanos de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Loja (en adelante RPT) a que se refiere el Anexo a la presente, no reservado a personal eventual, próximo a quedar vacante y para el que se prevé el sistema de provisión de libre designación en la RPT.

El puesto de trabajo se proveerá entre personal que pertenezca a la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Loja, con los requisitos y funciones que para el puesto se especifican en la convocatoria, de conformidad con lo establecido en la RPT.

2. Normativa de aplicación.

Estas bases se aprueban por el Alcalde-Presidente, en uso de la atribución conferida por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adecuándose a lo establecido en el artículo 80.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 101 y 102 de la Ley 7/1985, el artículo 141.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como el Título III del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, éste último con carácter supletorio, conforme a su artículo 1.3 en relación con el artículo 168 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

3. Participación.

3.1 Condiciones generales.

Podrá participar en el procedimiento objeto de la convocatoria, el personal funcionario de carrera perteneciente a la vigente Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Loja que reúna las condiciones generales que se detallan en la presente base, así como los requisitos exigidos en el Anexo de la convocatoria para el puesto de trabajo ofertado.

Tendrán la consideración de requisitos exigibles: la adscripción a personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Loja, al Grupo/Subgrupo A1, y a Escala: Administración General, Subescala: Técnica. Las restantes circunstancias constituirán méritos.

3.2 Discapacidades.

Los empleados con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud de vacantes la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización. El órgano competente para resolver podrá recabar del interesado, incluso en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto concreto.

3.3 Fecha de referencia

La concurrencia en cada uno de los participantes de las condiciones generales y requisitos exigidos para el puesto, se considerará con referencia, como máximo, a

la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.

3.4 Desistimiento.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, sólo antes de la fecha de la propuesta de resolución por el/la Concejala/a delegado/a del área correspondiente, los funcionarios podrán desistir de su solicitud.

3.5 Destinos.

3.5.1 Los destinos adjudicados serán irrenunciables salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiese obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso podrán optar por uno de los dos, viniendo obligados a comunicar por escrito al Área de Recursos Humanos, en el plazo de tres días desde la publicación de la adjudicación, la opción realizada.

3.5.2 Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

3.5.3 El personal deberá permanecer en el puesto de trabajo de destino definitivo obtenido en la presente convocatoria un mínimo de dos años, para poder participar en otra convocatoria de provisión de puestos, salvo que el puesto que solicite se encuentre en el mismo área que el puesto de que se trate, o en el de su prescripción del puesto de trabajo de destino definitivo.

4. Procedimiento de Provisión.

4.1 Convocatoria.

La convocatoria se aprobará por el Alcalde-Presidente, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia conforme al artículo 97.2 de la Ley 7/1985, rigiéndose la misma por las bases establecidas en dicha resolución.

4.2 Presentación de Solicitudes y Documentación.

Los participantes en la convocatoria presentarán solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja, preferentemente; o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los participantes acompañarán a la solicitud el curriculum vitae en el que figuren títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de Granada.

4.3 Resolución.

Resolverá motivadamente la convocatoria el Alcalde-Presidente, con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al nombramiento, debiendo quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

El nombramiento requerirá la previa propuesta del Concejala/a delegado/a del área a que pertenezca el puesto de trabajo convocado, a favor de alguno de los candidatos, de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo, en quien concurran las condiciones generales señaladas en la base 3 y reúna los requisitos exigidos

en el Anexo I de la convocatoria para el puesto de trabajo.

Podrá declararse desierta la convocatoria cuando ninguno de los aspirantes reúna méritos suficientes para ocupar el puesto convocado de que se trate a juicio de la autoridad proponente.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

La resolución se ajustará a lo previsto en el artículo 36 de la 55.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 45 de la misma Ley y agotando la vía administrativa, según dispone el artículo 52 de la Ley 7/1985.

4.4 Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio establecido en el acuerdo sobre condiciones de trabajo del personal funcionario y en el convenio colectivo del personal laboral.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la convocatoria en el Bo-

letín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, salvo en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurridos los dos primeros años.

5. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Jefe de Servicio de Recursos Humanos
SERVICIO: RECURSOS HUMANOS
ÁREA: RECURSOS HUMANOS
LOCALIZACIÓN DEL PUESTO: Casa Consistorial
CÓDIGO DE PUESTO: 1213001
NIVEL DE DESTINO: 28
COMPLEMENTO ESPECÍFICO ANUAL: 11.873,52 euros
GRUPO/SUBGRUPO: A/A1
CUERPO: Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Loja
ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Técnica

Loja, 2 de agosto de 2019.-El Alcalde (firma ilegible).

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Régimen dedicaciones exclusivas y parciales, asistencias a órganos colegiados

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora,
HAGO SABER: Que con fecha 28 de junio de 2019, el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria, adoptó el siguiente acuerdo:

“DÉCIMO. EXPEDIENTE 1262/2019. RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y DEDICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES.

Se da cuenta del informe emitido con fecha 22/06/2019 por el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento, y cuyo tenor literal es el siguiente;

“De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía, en relación con el reconocimiento de dedicaciones exclusivas o parciales a miembros de la Corporación, se emite el siguiente,

INFORME

PRIMERO. Los miembros de las Corporaciones Locales tienen una serie de derechos económicos, entre los que destaca su derecho a percibir retribuciones fijas en su cuantía y periódicas en su devengo, cuando ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene determinada por:

- Los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público
- El artículo 13.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.
- La Orden de 12 de marzo de 1986 sobre Alta y Cotización al Régimen General de la Seguridad Social de los miembros de Corporaciones Locales con Dedicación Exclusiva.

TERCERO. En el supuesto de retribuciones por desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los cargos con dedicación exclusiva deben ser aceptados expresamente por los Concejales, en cuyo caso, esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

A tenor del artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia o vicepresidencia, u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas.

No obstante, a tenor del artículo 75.2.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Así pues, el artículo quinto de la Ley 53/1984, establece que, por excepción, el personal incluido en el ámbito de aplicación de esta Ley podrá compatibilizar sus actividades con el desempeño del cargo de miembro de la corporación local, salvo que desempeñe en las mismas, cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.

Continúa el artículo 5 de la Ley 53/1984, en su apartado segundo del siguiente modo:

“En los supuestos comprendidos en este artículo sólo podrá percibirse la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra. No obstante, en los supuestos de miembros de las Corporaciones Locales en la situación de dedicación parcial a que hace referencia el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se podrán percibir retribuciones por tal dedicación, siempre que la desempeñen fuera de su jornada de trabajo en la Administración, y sin superar en ningún caso los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. La Administración en la que preste sus servicios un miembro de una Corporación local en régimen de dedicación parcial y esta última deberán comunicarse recíprocamente su jornada en cada una de ellas y las retribuciones que perciban, así como cualquier modificación que se produzca en ellas”.

CUARTO. Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 del citado texto legal.

En concreto, el artículo 74 de la Ley de Bases regula la situación de servicios especiales de los miembros de la corporación. En este supuesto la corporación afectada abonará las cotizaciones de las mutualidades obligatorias correspondientes para aquellos funcionarios que dejen de prestar el servicio que motivaba su pertenencia a ellas, extendiéndose a las cuotas de las clases pasivas. En caso de personal laboral, rigen idénticas reglas, de acuerdo con lo previsto en su legislación específica.

QUINTO. En virtud del artículo 75.3 y 75 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

En virtud del artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las Normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

SEXTO. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con el Real Decreto Ley 24/2018, que ha determinado el máximo anual que pueden percibir los miembros de la Corporación para el año 2019, en el municipio de Íllora, el límite máximo total que pueden percibir por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a lo que, en su caso, tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, es de 53.065,30 euros.

SÉPTIMO. A su vez, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la prestación de servicios en los Ayuntamientos en régimen de dedicación exclusiva por parte de sus miembros no excederá de cinco en Ayuntamientos de municipios con población comprendida entre 10.001 y 15.000 habitantes, siendo este el caso del Ayuntamiento de Íllora.

OCTAVO. El procedimiento para llevar a cabo el reconocimiento de la dedicación exclusiva o parcial de los miembros de la Corporación es el siguiente:

A. La Alcaldía propondrá al Pleno la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

B. El Pleno de la Corporación teniendo en cuenta la propuesta presentada, aprobará la relación de cargos que se consideren necesarios, reconocerá sus derechos económicos y fijará las retribuciones que les correspondan, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto y previo informe de Intervención.

C. Dicho acuerdo deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [[dirección https://www.illora.es](https://www.illora.es)]

D. Corresponde al Alcalde resolver sobre la determinación de los miembros de la Corporación que hayan de realizar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Esta resolución tendrá que ser motivada, especialmente en lo referente a la determinación de los Concejales con dedicación parcial, justificando las responsabilidades que requieren dicho régimen.

E. A su vez, se deberá notificar el acuerdo a los interesados y al negociado de recursos humanos e intervención para su conocimiento y efectos.

Tal es mi informe, sin perjuicio de cualquier otro mejor fundado que Ud. estime oportuno recabar.

En Íllora, 2 de agosto de 2019.

Negociado de Recursos Humanos.

Fdo. M^a Ángeles Arco López

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora"

Se da cuenta de la Propuesta de la Alcaldía de fecha 24/6/2019, del siguiente tenor literal.

"PROPUESTA AL PLENO SOBRE EL RÉGIMEN RETRIBUTIVO Y DEDICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y PARCIAL, ASISTENCIAS E INDEMNIZACIONES.

Expte.; 1262/2019

I. DEDICACIONES EXCLUSIVAS Y PARCIALES

En virtud del artículo 75.1 y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial (en este último caso, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas).

Teniendo en cuenta lo expuesto en el Informe de la Jefa de Recursos Humanos de este Ayuntamiento de fecha 22/6/2019, sobre las limitaciones existentes en cuanto al número de miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, dedicaciones parciales, así como límites cuantitativos totales para las dedicaciones exclusivas y parciales, esta

Alcaldía propone al Pleno de la Corporación adopte acuerdo para la determinación de los cargos que deben realizar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y parcial, en función de las responsabilidades que han de asignarse, estableciendo a su vez las retribuciones que se especifican en cuantía bruta anual (14 pagas), y asumiendo la Corporación a su vez las cuotas empresariales que se derivan del alta en Seguridad Social.

CARGO	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN	CUANTÍA BRUTA ANUAL MÁXIMA	CUANTÍA BRUTA ANUAL QUE SE FIJA (14 pagas)
Alcalde	Exclusiva	53.065,30 euros	41.500 euros
Concejal de Recursos Humanos, Servicios Sociales y Empleo	Exclusiva	53.065,30 euros	31.500 euros
Concejal de Economía y Hacienda, Patrimonio, Consumo, Comercio y Venta Ambulante	Exclusiva	53.065,30 euros	31.500 euros
Concejal de Urbanismo, Obras y Servicios, Mantenimiento de Infraestructuras Mpales. y Vías Públicas, Deportes y PFEA.	Exclusiva	53.065,30 euros	31.500 euros
Concejal de Participación y Atención Ciudadana, Asociacionismo, Nuevas Tecnologías, Transparencia, Desarrollo Local y Gestión Subvenciones	Exclusiva	53.065,30 euros	31.500 euros
Concejal de Salud, Sanidad, Policía Mortuoria y Vivienda	Parcial 75%	39.798,98 euros	27.000 euros
Concejal Cultura, Fiestas, Ocio y Tiempo Libre	Parcial 75%	39.798,98 euros	23.500 euros
Concejal Medio Ambiente, Agricultura y Ganadería	Parcial 75%	39.798,98 euros	23.500 euros
Concejal Igualdad, Mujer, Turismo, Juventud y Educación	Parcial 75%	39.798,98 euros	23.500 euros

Con respecto a las dedicaciones parciales, quedan justificadas en base a las delegaciones efectuadas por esta Alcaldía y las responsabilidades asignadas, lo cual requiere de una dedicación de, al menos, el 75% de la jornada.

Las cuantías de las dedicaciones exclusivas y parciales se incrementarán anualmente en la misma cuantía que las retribuciones de los empleados públicos con arreglo a la normativa que así lo establezca.

II. ASISTENCIAS A ÓRGANOS COLEGIADOS

En virtud del artículo 75.3 y 75 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

Asimismo, el artículo 13.6 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se pronuncia en el siguiente sentido:

“Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal”.

Se propone mantener las cuantías fijadas en la legislatura anterior, y que constan en la Base número 38 apartado b) de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2019, y que por tanto cuentan con consignación presupuestaria suficiente y que son las siguientes;

Órgano: Cuantía

Junta de Gobierno Local: 120,00 euros

Pleno: 120,00 euros

Resto de sesiones: 30,00 euros

III. INDEMNIZACIONES

En virtud del artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las Normas de aplicación general en las Administraciones Públicas, y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno Corporativo.

Las indemnizaciones serán las que figuran en la Base número 38 apartado c) de las Bases de Ejecución de Presupuesto 2019;

CLASE DE INDEMNIZACIÓN: CUANTÍA

Dietas y desplazamientos: Grupo I Anexo Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo y resto de normativa de aplicación.

Gastos derivados de procesos judiciales por el ejercicio de cargos públicos: STS 4/2/2002 (rec. 3271/1996)

El acuerdo que adopte el Pleno sobre las tres cuestiones referidas, deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y Portal de Transparencia, procediendo también a publicarse los acuerdos que adopte esta Alcaldía al determinar los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Íllora, a fecha de firma electrónica.-El Alcalde. Antonio José Salazar Pérez.”

Y finalmente, se da cuenta del Informe emitido por el Interventor, literalmente transcrito;

"INFORME DE INTERVENCIÓN.

Expte. 1262/2019

Examinado el expediente de referencia, y examinada la documentación obrante en dicho expediente para la determinación de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, la cuantía para cada uno de estos cargos, la cuantía de las asistencias, así como de las indemnizaciones por razón del cargo, esta Intervención informa;

1º) Que el número de cargos con dedicación exclusiva y parcial que figuran en la Propuesta de la Alcaldía de fecha 24/6/2019, el porcentaje de dedicación en el caso de las dedicaciones parciales, así como la cuantía de las retribuciones que se fijan para cada cargo, se encuentra dentro de los límites previstos en la legislación vigente de aplicación, existiendo consignación presupuestaria suficiente en el Presupuesto 2019, para atender el gasto que se derive de dichas dedicaciones, tanto en lo relativo a retribuciones, como a las cuotas de Seguridad Social.

2º) Con respecto a las cuantías de asistencias a órganos colegiados para miembros de la Corporación que no perciban retribuciones en régimen de dedicación exclusiva y parcial, y teniendo en cuenta la periodicidad de las sesiones de Pleno, una estimación de sesiones extraordinarias, número de Comisiones Informativas que se pretende crear y periodicidad de las mismas, que figuran en la Propuesta de la Alcaldía de fecha 24/6/2019, esta Intervención ha de manifestar que en el Presupuesto 2019, existe consignación suficiente para atender dicho gasto.

3º) En lo relativo a indemnizaciones en el ejercicio de sus cargos de alcalde y concejales, en el Presupuesto 2019, igualmente existe consignación presupuestaria para atender el gasto descrito en el propuesta de la Alcaldía de fecha 24/6/2019.

Por todo lo expuesto, se verifica que el contenido y la tramitación del mismo se ajustan a las disposiciones aplicables al caso, con lo cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 4 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, desarrollado por el RD 424/2017; y en atención a las facultades recogidas en el artículo 4.1.a) del RD 128/2018, el expediente se fiscaliza FAVORABLE, procediendo que el Pleno adopte acuerdo en el sentido recogido en la Propuesta de la Alcaldía.

Íllora, a fecha de firma electrónica.-El Interventor acctal., José Antonio Peña Mercado."

//...//

Ante ello, el Pleno del Ayuntamiento ACUERDA:

ÚNICO; Aprobar las retribuciones de los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y parcial, asistencias e indemnizaciones, conforme a la propuesta de la Alcaldía de fecha 24/6/2019, que queda transcrita en este Acta."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Íllora, 1 de agosto de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 4.306

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR (Granada)

Expediente de suplemento de crédito 8/2019 y modificación de plantilla de personal 2019

EDICTO

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Almegíjar por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación 8/2019 Suplemento de Crédito y modificación de la Plantilla de Personal para el año 2019 del Ayuntamiento de Almegíjar.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 31 de julio de 2019, la modificación 8/2019 Suplemento de Crédito y modificación de la plantilla de personal 2019, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto

2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.

Durante dicho plazo podrán ser examinados por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dirección <https://sedealmegijar.dipgra.es>

La plantilla de personal y el expediente 8/2019 de suplemento de crédito, se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiera presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Almegíjar, 7 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez. ■