

mente la siguiente modificación puntual de las Normas Subsidiarias Municipales:

Tipo de instrumento: PGOU-Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias de Albuñol 1998

Ámbito: Suelo No Urbanizable de protección agrícola

Objeto: Reestructuración normativa SNUEP.

Observaciones:

Habiéndose acordado la tramitación de urgencia y de conformidad con los artículos 32.1.2.^a y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 38 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión integrada de la Calidad Ambiental, el expediente queda sometido a información pública por el plazo de veintitrés días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el tablón de anuncios y en uno de los diarios de mayor difusión provincial. A lo largo de este plazo, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Durante dicho período el expediente completo, incluido el Estudio Ambiental Estratégico, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://albunol.sedelectronica.es/transparencia/información Pública>, en la siguiente URL: <https://n9.cl/lssng> para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Albuñol, a 21 de junio de 2021.- La Alcaldesa, fdo.:
M^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 3.521

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Convocatoria para la concesión de subvenciones con destino a las hermandades y cofradías de la Semana Santa de Almuñécar

EDICTO

BDNS (Identif.): 569542

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/569542>)

Extracto del acuerdo de Junta de Gobierno Local de 09 de junio de 2021 del Ayuntamiento de Almuñécar, por la que se convocan las subvenciones con destino a las Hermandades y Cofradías de la Semana Santa de Almuñécar.

“De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3b y 20.8^a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero. Beneficiarios:

Podrán optar a esta subvención las Hermandades y Cofradías de Almuñécar, siempre que tengan personalidad jurídica propia.

Segundo. Finalidad:

La finalidad de esta convocatoria de subvenciones se centrará principalmente en:

El apoyo a la realización de actividades culturales, tradicionales y el ámbito festivo por parte de las Hermandades y Cofradías.

El fomento de la actividad económica del municipio.

Tercero. Bases reguladoras:

Acuerdo de Junta de Gobierno de 12 de mayo de 2021, que podrán ser consultadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Almuñécar y en el Tablón de Edicto del Ayuntamiento de Almuñécar (BOP Granada 08/06/2021).

Cuarto. Importe:

Esta convocatoria tendrá un crédito máximo disponible de 6.000,00 euros con cargo a la partida 92400 48000 del Presupuesto de Gastos 2021.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Almuñécar, 10 de junio de 2021.- Trinidad Herrera Lorente, La Alcaldesa.

NÚMERO 3.260

AYUNTAMIENTO DE BAZA (Granada)

Nombramiento de Funcionario de Carrera

EDICTO

Por Decreto 2021/1050 de 28 de mayo del 2021 de la alcaldía, ha sido nombrada funcionaria de carrera como Ordenanza-Notificador, plaza perteneciente a la Escala de Administración General, subescala subalterna, Grupo de Clasificación C2, a D^a Eva Esperanza Martínez Talavera, con D.N.I. XX7136XXX, con efectos desde el día 1 de junio de 2021.

Baza, 3 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Manuel Gavilán García.

NÚMERO 3.543

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES (Granada)

Bases y convocatoria funcionario/a Agente de Innovación Local interino/a para el Centro Guadalinfo

EDICTO

Ismael Padilla Gervilla, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules (Granada),

HACE SABER: que mediante resolución de Alcaldía de fecha 21 de junio de 2021 se han aprobado las Bases y la Convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a, cuyo tenor literal se el siguiente:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS LIBRE Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA PERSONAL, DE UN AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL DEL CENTRO GUADALINFO DEL MUNICIPIO DE BÉRCHULES.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la selección de un funcionario/a interino/a por ejecución de programas, mediante concurso de méritos libre y entrevista personal, de un agente de innovación local para el centro Guadalinfo del municipio de Bérchules, con el objeto de atender las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento de Bérchules en relación con el sostenimiento de un centro de acceso público a Internet en el municipio (Red Guadalinfo), durante el periodo en que permanezca la subvención de conformidad con la Orden de 20 de enero de 2017, por la que se modifica la de 25 de enero de 2016, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la Red de Centros de Acceso Público a Internet en Municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

La contratación del funcionario/a interino/a será para el resto de la anualidad 2021, y las siguientes anualidades en previsión de su convocatoria. La duración máxima del puesto objeto de provisión vendrá determinada por el periodo de tiempo en que este vigente la distribución de crédito a que se refiere la mencionada Orden, y en todo caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 será de 3 años con posibilidad de prorrogarse un año más.

La jornada de trabajo tendrá carácter flexible, en función de las necesidades del servicio y atendiendo a lo determinado en la mencionada Orden. Asimismo, las retribuciones a percibir vendrán limitadas por el importe de la subvención concedida al efecto por el Consorcio Fernando de los Ríos y otras Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Se requiere el siguiente perfil:

- Aspirante con habilidades y capacidades de sociabilidad y socialización para con el público y usuarios.
- Aspirante implicado en la dinámica social del municipio con capacidad de dar formación y soporte para emprender.
- Aspirante con iniciativa, innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- Aspirante con capacidad para programar, con creatividad y carácter emprendedor en sus actuaciones.

- Aspirante con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.

- Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Planificación, implantación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio, en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

- Será el responsable técnico de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

- Deberá ser el enlace entre el Centro y la Ciudadanía del municipio y el primer eslabón responsable de conseguir la "Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital", según el potencial y perfil de cada usuario/a.

- Deberá, entre las distintas funciones y tareas a realizar, establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios/as, escuchando activamente sus dudas e inquietudes; así como formar a los/as ciudadano/as de forma periódica, a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitida/o a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza/puesto contenidas en las presentes Bases.

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

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

e. No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

g. Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de Grado Superior, o equivalente.

Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que

deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

CUARTA.- INSTANCIAS, DOCUMENTOS A PRESENTAR

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules, se efectuarán en el modelo incluido en el Anexo I de las presentes Bases y se acompañarán de los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del DNI
- b. Fotocopia del título académico requerido.
- c. Memoria de trabajo a la que hace referencia la Base Octava, en sobre cerrado, debiendo constar en el exterior del mismo nombre y apellidos.
- d. Currículum vitae
- e. Certificado de delitos de naturaleza sexual
- f. Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias.

Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

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

Las/os aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente

solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo el cambio de domicilio a efectos de notificaciones.

QUINTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro de Entrada de la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules; en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo se presentarán en dichas Oficinas, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Bérchules dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la web municipal www.berchules.es y en el Portal de Transparencia. En la misma resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el Concurso, así como la celebración de la fase de exposición de memoria con entrevista pudiendo celebrarse ambos actos el mismo día, si bien en este supuesto, deberá celebrarse previamente el Concurso y exponer sus resultados antes de la celebración de la fase de exposición de memoria con entrevista en la sede donde vaya a celebrarse esta.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido. Transcurrido el plazo citado, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la web municipal y en el Portal de Transparencia. Contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Bérchules y se publicará junto con la lista de admitidos y excluidos provisional, estará constituido por un Presidente/a titular y suplente, Secretario/a titular y suplente y tres Vocales, titulares y suplentes, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal deberá ser predominantemente técnica y los Vocales poseerán titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 mencionado.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para proponer a la Alcaldía-Presidencia la incorporación de especialistas en las pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto, debiendo ser nombrados por la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio, todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan.

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

rrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El procedimiento de selección constará de dos fases: en primer lugar, la fase de CONCURSO y con posterioridad la fase de EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA. La fase de Concurso que será previa a la fase de exposición de memoria con entrevista no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de exposición de memoria con entrevista.

I. CONCURSO

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 5 puntos.

A. Titulación:

Máxima puntuación para este apartado 1 puntos

- Licenciatura/grado en materia relacionada con el puesto: 1 puntos

- Diplomatura en materia relacionada con el puesto: 0,75 puntos

- Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente (distinto al aportado como requisito de admisión): 0,5 puntos.

- Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos

Sólo se valorarán las titulaciones académicas en materias relacionadas con el puesto de trabajo, reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

B. Méritos profesionales

Máxima puntuación para este apartado 2 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (dinamización de centros Guadalinfo, implementación de programas TIC o formación sobre NN.TT): 0,14 Puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido (dinamización, formación e implementación de programas TIC), así como en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de atención al público con utilización de medios informáticos: 0,07 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

C. Cursos y seminarios, congresos y jornadas

Máxima puntuación para este apartado 2 puntos

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o un Universidad, bien por una institución pública o privada (colegio profesional, sindicato,...) en colaboración con la Administración Pública. No se valorarán los cursos impartidos por persona que haya prestado servicios previos en el desarrollo propio del proyecto (cursos impartidos por el dinamizador a alumnos/usuarios del proyecto Guadalinfo). Por entenderse que forman parte integrante del contenido del trabajo desarrollado.

- Por la participación como asistente (relacionados con la Informática): por cada hora de duración: 0,005 puntos

- Por la participación como ponente o por impartir un curso (relacionados con la Informática): por cada hora de duración: 0,010 puntos

- Por la participación como asistente (otras materias relacionadas): por cada hora de duración: 0,003 puntos

- Por la participación como ponente o por impartir un curso (otras materias relacionadas): por cada hora de duración: 0,005 puntos

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Si no expresan horas ni días, no serán valorados.

II. FASE DE EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA

Esta fase tendrá carácter obligatorio, servirá para apreciar la experiencia, conocimientos y adecuación de su perfil al puesto de trabajo a desempeñar.

Durante el trascurso de la entrevista personal los aspirantes deberán defender la Memoria de trabajo presentada previamente junto con la instancia, que ponga de manifiesto su capacidad, conocimientos y aptitud para llevar a cabo las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la que además de exponer y especificar con ejemplos las funciones propias del puesto, propondrá y detallará todas aquellas iniciativas y proyectos que pretende poner en marcha y que estén directamente relacionados con la sociedad de la información y el conocimiento adaptados al municipio de Bérchules. A la entrevista los aspirantes podrán llevar una copia de la memoria a efectos de servirle de apoyo durante su defensa. La duración máxima de la exposición de la memoria será de 5 minutos, no obstante la duración podrá ser superior a criterio del Tribunal cuando el número de aspirantes lo permita.

La memoria de trabajo deberá realizarse a ordenador con una extensión no superior a 15 páginas y en formato: Arial 12, interlineado de 1,5 cm; márgenes superior e inferior 3 cm y márgenes laterales 2,5 cm.

Posteriormente a la exposición de la memoria, el Tribunal realizará preguntas al aspirante sobre cuestiones relacionadas con el puesto que se va a desempeñar.

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

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 5 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

Las puntuaciones otorgadas en esta fase se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Publicadas las mismas se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

NOVENA.- CALIFICACIÓN FINAL Y ORDEN DE PRELACIÓN

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de exposición de memoria con entrevista. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de exposición de memoria con entrevista, si persistiera el empate a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso y en el caso de seguir persistiendo el empate se resolverá mediante sorteo entre ambos aspirantes.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez concluido el plazo de 5 días hábiles concedidos a los aspirantes para que puedan alegar/reclamar lo que consideren respeto a las puntuaciones obtenidas en la fase de exposición de memoria con entrevista, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia, la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en la que constaran las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

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

Contra la actuación del Tribunal se podrán interponer recurso de alzada ante el presidente de la corporación local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

DÉCIMA PRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia compulsada de DNI

- Copia autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para compulsar, de la titulación exigida.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Aportar compulsados los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando formar arte en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

DÉCIMA SEGUNDA.- BOLSA DE EMPLEO

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

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia al nombramiento.

Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar la causa que lo justifique automáticamente quedaran excluidos de la bolsa de trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar último lugar de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cinco años.

DÉCIMA TERCERA.- INCIDENCIAS

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 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 Administra-

ción Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

DÉCIMA CUARTA.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, POR EJECUCIÓN DE PROGRAMAS, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS LIBRE Y EXPOSICIÓN DE MEMORIA CON ENTREVISTA PERSONAL, DE UN AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL DEL CENTRO GUADALINFO DEL MUNICIPIO DE BÉRCHULES.

DNI PASAPORTE/NIE:

NOMBRE:

PRIMER APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

FECHA DE NACIMIENTO:

NACIONALIDAD:

DOMICILIO:

C.P:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

OTROS DATOS:

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Bérchules para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Bérchules, a 21 de junio de 2021.- El Alcalde, fdo.: Ismael Padilla Gervilla.

NÚMERO 3.266

AYUNTAMIENTO DE CÁÑAR (Granada)*Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal tasa servicio cementerio***EDICTO**

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de cementerio, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, aprobado con carácter provisional por acuerdo de Pleno de fecha 26 de marzo de 2021, dicho acuerdo se entiende definitivamente aprobado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, reguladora del TRLHL. Contra el citado acuerdo definitivo se puede interponer recurso contencioso administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de la referida jurisdicción.

Dando cumplimiento al artículo 17.4 del TRLRHL se hace público el texto íntegro de la modificación aprobada.

“TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CEMENTERIO MUNICIPAL, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL**Artículo 1.- Fundamento y Régimen**

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 20.4 p) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004 (TRLHL) establece la Tasa por prestación del servicio de Cementerio Municipal, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del TRLHL citado.

Artículo 2.- Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible de este tributo, la prestación de los servicios establecidos en el Cementerio Municipal que se autorice conforme a la normativa aplicable, así como la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

2. El servicio es de solicitud obligatoria cuando se pretenda obtener alguno de aquellos que estén recogidos en el artículo 7.

Artículo 3.- Devengo

1. La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios.

2. Junto con la solicitud podrá exigirse el importe de la tasa. Cuando el servicio se extienda a años sucesivos, su devengo tendrá lugar a 1 de enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio y cese del servicio, en cuyo caso se prorrateará la cuota por trimestres naturales.

Artículo 4.- Sujetos pasivos

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que utilicen al-

guno de los servicios del Cementerio Municipal para las personas que designen o requieran la realización de cualquiera de las actividades ejercidas en el Cementerio, así como para la conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local.

Artículo 5.- Responsables

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. En los supuestos de declaración consolidada, todas las sociedades integrantes del grupo serán responsables solidarias de las infracciones cometidas en este régimen de tributación.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

3. Serán responsables subsidiarios de las infracciones simples y de la totalidad de la deuda tributaria en caso de infracciones graves cometidas por las personas jurídicas, los administradores de aquellas que no realicen los actos necesarios de su incumbencia, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias infringidas, consistieran en el incumplimiento por quienes dependen de ellos o adopten acuerdos que hicieran posibles las infracciones. Asimismo, tales administradores responderán subsidiariamente de las obligaciones tributarias que estén pendientes de cumplimentar por las personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades.

4. Serán responsables subsidiarios los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, cuando por negligencia o mala fe no realicen las gestiones necesarias para el total cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones y que sean imputables a los respectivos sujetos pasivos.

Artículo 6.- Base imponible y liquidable

La base imponible y liquidable viene determinada por la clase o naturaleza de los distintos servicios solicitados.

Artículo 7.- Cuota tributaria**Nichos:**

Por la ocupación de cada nicho hasta 50 años: 443,08 euros.

Columbarios:

Por la ocupación de cada columbario hasta 50 años: 231,16 euros.

Artículo 8.- Normas de gestión

No se tramitará ninguna nueva solicitud mientras se hallen pendientes de pago los derechos de otras anteriores.

Toda actuación que se pretenda llevar a cabo en el cementerio municipal por cualquier particular deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento previamente para su autorización expresa.

Artículo 9.- Se entenderá caducada toda concesión o licencia temporal cuya renovación no se pidiera dentro de los quince días siguientes a la fecha de su terminación.