

En el presente procedimiento juicio verbal (250.2) 393/2018 seguido a instancia de Preventiva Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A., frente a Juan Fernández Fernández se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal del encabezamiento y fallo es el siguiente:

Juzgado de la Instancia nº 1 de Motril (Granada)

Procedimiento verbal nº 393/2018

En Motril (Granada), a 8 de abril de 2019.

El Ilmo. señor D. Antonio Carrascosa González, Magistrado-Juez titular del Juzgado de la Instancia nº 1 de esta ciudad y de su partido judicial, después de haber examinado los autos de juicio verbal nº 393/2018, incoado en virtud de demanda deducida por la Procuradora Sra. Pastor Cano, en nombre y representación de la mercantil "Preventiva Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A.", asistida por el Letrado D. Ignacio Velilla, frente a Juan Fernández Fernández, éste en situación de constante rebeldía en los presentes autos, ha pronunciado, en nombre del Rey, la siguiente

FALLO

Que, estimando la demanda deducida por la Procuradora Sra. Pastor Cano, en nombre y representación de la mercantil "Preventiva Compañía de Seguros y Reaseguros, S.A.", asistida por el Letrado D. Ignacio Velilla, frente a Juan Fernández Fernández, éste en situación de constante rebeldía en los presentes autos, debo condenar y condeno a éste a que abone a la primera la cantidad de 2.620,33 euros, más intereses legales, con expresa imposición al demandado de las costas procesales.

Notifíquese esta sentencia a todas las partes y llévase al libro de sentencias civiles de este Juzgado, expidiéndose testimonio para su unión a los autos de su razón, notificación y cumplimiento.

Contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así, por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, Juan Fernández Fernández, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Motril a 24 de octubre de 2019.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 244

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Bases y convocatoria para proveer una plaza de funcionario interino de Técnico/a de Medio Ambiente

ANUNCIO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 55, de fecha 16 de enero de 2020 se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocar las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para cubrir como funcionario interino la plaza vacante

de Técnico de Medio Ambiente del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

SEGUNDO. Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es/board>.

TERCERO: El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO.-

"BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, GRUPO A2, NIVEL 20, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENOMINACIÓN TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de una plaza de Técnico/a de

Medio Ambiente de la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad debido a la urgencia de atender las funciones propias del puesto, que son, entre otras:

- Asesoramiento y realización de Informes Técnicos en materias medioambientales, especialmente en materia de procedimientos sobre actividades clasificadas y ruidos, vibraciones, calidad del aire, medioambiente urbano y control de plagas incluyendo la valoración de imposición de medidas correctoras.

- Elaboración de Pliegos de contratación y de los contratos administrativos en materia medioambiental así como la dirección y seguimiento de los contratos de mantenimiento de los servicios e infraestructuras relacionadas con el área medioambiental.

- Mantenimiento y gestión de los espacios verdes municipales contemplados en la planificación urbanística incluyendo la emisión de informes técnicos sobre la tala y reposición de arbolado, las zonas verdes, jardines emblemáticos y singulares y parques y jardines del municipio.

- Gestión del medio natural.

- Gestión de residuos urbanos.

- Seguimiento e implantación de las diferentes agendas medioambientales.

- Divulgación, concienciación y educación medioambiental, especialmente mediante actividades en el Aula Ambiental o similares.

- Organización, gestión y control del mercadillo semanal para optimizar su funcionamiento, realizando tareas de inspección y control del cumplimiento de las ordenanzas municipales, comprobación de la vigencia de las licencias de venta. Atender, informar al público y a los vendedores y tramitar aquellas cuestiones relacionadas con mercados y mercadillos.

- Cuantas otras funciones les sean encomendadas por el Ayuntamiento de acuerdo con el puesto que desempeña.

Conforme a lo justificado en el expediente, se considera urgente e inaplazable la necesidad de iniciar el proceso selectivo para cubrir interinamente la plaza vacante en el marco del artículo 10 del Real Decreto Legis-

lativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

- 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.

- Las presentes Bases.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Número de puestos de trabajo: Uno

- Denominación: Técnico/a de Medio Ambiente.

- Régimen jurídico: Funcionario/a interino/a.

- Grupo de clasificación profesional: A-2.

- Dependencia Orgánica: Área de Medio Ambiente y Urbanismo.

- Dependencia Funcional: Área de Medio Ambiente y Urbanismo.

- Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, A-2.

- Complemento Destino, nivel 20.

- Complemento Específico: el que contemple el Anexo de Personal del

Presupuesto General Municipal para la plaza.

- Jornada de trabajo: Jornada completa.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo del año 2019, tras la modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 234 de fecha 10 de diciembre de 2019.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1.- Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad

máxima de jubilación forzosa.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatu-

tarios 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.

- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

- Poseer la titulación universitaria de grado superior en áreas científico-técnicas relacionadas con el medio ambiente, Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería Ambiental, Grado en Biología Ambiental u otras titulaciones científico-técnicas siempre que se acredite adicionalmente formación en gestión y normativa medioambiental o estar en condición de obtenerla en el momento de presentar las instancias.

4.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4.3.- Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso

selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión al Alcalde, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La convocatoria del concurso-oposición se hará pública a través del Boletín

Oficial de la Provincia de Granada, de la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es> y del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento o a través de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dirigida a la Alcaldía, conforme al modelo que se incorpora como Anexo II, acompañada de:

- Documento Nacional de Identidad.

- Titulación exigida.

- Documentación acreditativa de los méritos aportados para su valoración en la fase de Concurso, a la que deberán acompañar de un índice los mismos y una propuesta de baremación con arreglo a lo dispuesto en la Base octava.

- Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 30,00 euros, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BANKIA ES 56 2038 3528 15 6400001223.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atarfe, y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es>; otorgándose un plazo de diez días hábiles, al objeto de que se puedan presentar reclamaciones o subsanar la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, la composición concreta del Tribunal e indicación del día, lugar, y hora de realización del ejercicio/s de la Fase de Oposición.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: <https://atarfe.sedelectronica.es>.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección será designado por resolución del Alcalde Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Cuatro funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los

principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

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 abstención 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 documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuántos 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.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

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

- a) Fase de Oposición.
- b) Fase de Concurso.

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

8.3. La realización del ejercicio o ejercicios de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 6ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Se publicará igualmente en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atarfe, con una antelación mínima de 24 horas al inicio del ejercicio.

8.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.5. En todo momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que

acrediten su personalidad.

8.6. Los candidatos deberán acudir a lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de D.N.I. o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

8.7. Fase de Oposición: (puntuación máxima 10 puntos)

La Fase de Oposición constará de un ejercicio compuesto por una prueba teórica y de una prueba práctica y se podrán desarrollar bien de forma oral y/o escrita y tendrán relación con el temario que las presentes Bases se adjuntan como Anexo I.

Cada prueba se puntuará de 0 a 5 puntos siendo preciso obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos en cada una para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso, por tanto, aquellos aspirantes que no alcancen los 2,5 puntos en la prueba teórica y los 2,5 puntos en la prueba práctica.

8.8. Fase de Concurso: (puntuación máxima 5 puntos).

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Serán objeto de puntuación por el tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica: (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será de 5 puntos, que se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos se aportarán mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su

contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, funciones desarrolladas, expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo, la categoría profesional y las funciones desarrolladas.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

1. Formación: (máximo 2,5 puntos)

- Titulación universitaria superior a la requerida en la convocatoria: 1,25 puntos.

- La participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos relacionados

con el puesto a desempeñar se acreditará mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por centro u organismo oficial.

Teniéndose en cuenta el siguiente baremo:

Cursos de 20 a 40 horas de duración: 0,05 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0,08 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0,10 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 0,15 puntos

De 201 horas en adelante: 0,25 puntos.

A tales efectos sólo se computarán a criterio del Tribunal, aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza de Técnico/a de Medio Ambiente a que se aspira, impartido por Centros, Organismos, o Instituciones de carácter público, o que se hubieren celebrado con la autorización expresa de los mismo.

2.- Experiencia. (máximo 2,5 puntos)

Será valorada con independencia del ámbito en el que hubiera sido adquirida. Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,08 puntos/mes completo.

b) Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica se valorarán a razón de 0,04 puntos/mes completo.

c) Los servicios prestados en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la exclusión del procedimiento.

Calificación final:

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. Resultando eliminados los aspirantes que no alcancen los 5 puntos, conforme a lo descrito en el punto 8.7 de las presentes Bases, en la Fase de Oposición.

En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará

atendiendo a la mayor puntuación de la fase de oposición, y en caso, de aún persistir se resolverá por sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará, mediante anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente el nombramiento del aspirante seleccionado.

El resto de aspirantes que superen el proceso selectivo constituirán una lista de suplencia, por orden de puntuación, para cubrir eventualidades que se pudieren producir en la situación laboral de la persona seleccionada.

Dicha lista de suplencia constituirá, asimismo, una Bolsa de Empleo que servirá para la cobertura de las eventualidades laborales (vacantes, bajas laborales, etc.) que se pudieran producirse en plazas de la misma categoría a la que se refieren las presentes Bases ya sea de personal laboral o funcionario y que no tuvieran una lista de suplencia propia.

En cuanto al funcionamiento de la citada Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1. El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el aspirante que más puntos obtenga.

2. Cuando se produzca la necesidad de efectuar la contratación o nombramiento interino, se avisará al aspirante vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en días consecutivos y a distintas horas.

El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida para la contratación, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo.

Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente.

Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.

3. Una vez realizado el llamamiento, en caso de no aceptarse la oferta recibida, se producirá alguna de las siguientes situaciones:

Situación de suspensión, en caso de:

* No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.

* Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

* Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

* Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/s bolsa o lista.

* Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

Será obligación de el/la aspirante comunicar al servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento el cese de las situaciones anteriores y su disponibilidad para volver a la bolsa de empleo.

Exclusión definitiva, en caso de:

* Manifiestar su renuncia a formar parte de la bolsa.

* No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.

* No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.

* No superar el periodo de prueba del contrato.

* Haber sido sancionado por este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.

* Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

4. El régimen de llamamiento de las plazas a cubrir se realizará por el orden de prelación establecido en la bolsa.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente en la bolsa. No obstante, para el caso de tratarse de contratos de duración inferior a seis meses, se realizarán llamamientos sucesivos a la misma persona hasta completar el citado periodo, siendo entonces el momento en el que pase al último lugar de la bolsa.

El/la aspirante que esté nombrado/a por esta bolsa, no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, el aspirante propuesto deberá presentar, en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, los documentos

originales acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que ya tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de

justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, la Alcaldía, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado el proceso, figurará en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación. De igual forma se procederá en caso de que por el aspirante propuesto no se pudiera tomar posesión o una vez tomada cesara en su desempeño.

El candidato seleccionado será nombrado por la Alcaldía como funcionario interino del Ayuntamiento de Atarfe, hasta que se cubra con carácter definitivo por funcionario de carrera.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), le informamos que los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Atarfe con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación (para la publicación del personal seleccionado el responsable aplicará los principios generales del RGPD, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible, igualmente se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera; minimización de los datos obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende); dichos datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Atarfe, Plaza de España 7, 18230 Atarfe (Granada) o en el email: delegadodeprotecciondedatos@dataevalua.com

Si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente de protección de datos, tiene derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control en www.aepd.es.

ANEXO I.- Temario.

1. La Constitución Española de 1978, características, estructura y principios

generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

2. Régimen Local Español: Principios constitucionales. Tipos de Entidades Locales. La Administración local: concepto y características. El Municipio: concepto y elementos. Regulación jurídica.

3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

4. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

6. Ley de Contratos del Sector Público: Ámbito de aplicación y Disposiciones comunes a los contratos de las administraciones públicas.

7. Leyes del Comercio Ambulante. Regulación estatal, autonómica y local. Ordenanzas municipales.

8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones y Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

9. El medio ambiente en la Constitución española de 1978. Distribución de competencias estatales, autonómicas y locales en la regulación, planificación y gestión del medio ambiente.

10. Evaluación de Impacto Ambiental. Marco legal e institucional. Normativa de evaluación ambiental aplicable en el municipio. Elaboración de estudios de impacto ambiental: contenido y metodologías; medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Programa de vigilancia ambiental. Ahorro y eficiencia energética. Estrategias adoptadas e implicaciones municipales.

11. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación. Autorización ambiental integrada. Registros de emisiones y fuentes contaminantes.

12. La Ley de Aguas y sus Reglamentos de desarrollo. La gestión del espacio fluvial, calidad de las aguas y riesgo de inundación.

13. Abastecimiento de agua de consumo urbano. Origen, recursos, infraestructuras y competencias de gestión. Saneamiento de aguas residuales urbanas. Normativa, infraestructuras y competencias de gestión.

14. Aguas residuales. Parámetros indicativos de contaminación y contaminantes más habituales en el entorno urbano. Procesos de tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas e industriales. Autorización de Vertidos.

15. Legislación estatal en materia de contaminación acústica. Distribución de competencias en materia de ruidos, a nivel nacional, autonómico y local.

16. Residuos urbanos: concepto. Clasificación. Tratamiento y gestión. Política Europea en materia de residuos. Espacios Naturales Protegidos. Legislación aplicable.

17. Puntos Limpios. Recuperación y tratamiento. Normas para su uso.

18. Evaluación y gestión de la calidad del aire, Prevención y control de las emisiones. (En referencia a la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera).

19. Disposiciones y principios generales, Instrumentos de la política de residuos y Producción, posesión y gestión de los residuos en la Ley 22/2011, de 28 de julio de Residuos y suelos contaminados.

20. Prevención y Control Ambiental en La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su normativa de desarrollo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

21. Autorización Ambiental Integrada. Autorización Ambiental Unificada. Evaluación Ambiental de Planes y Programas. La Calificación Ambiental.

22. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de responsabilidad medioambiental: Atribución de responsabilidades y prevención, evitación y reparación de daños medioambientales.

23. El Reglamento europeo relativo a un sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales (SGAM o EMAS). Concepto. Objeto. Ámbito de aplicación. La relación entre el sistema comunitario de gestión y auditoría medioambientales e ISO (Organización Internacional de Normalización).

24. Tipología de infracciones. La obligación de restaurar e indemnizar. Las sanciones. Aplicación del principio non bis in ídem. Las medidas cautelares en referencia a Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

25. Legislación sobre animales domésticos. Ordenanza municipal reguladora de la tenencia y protección de animales.

26. Plagas en el ámbito ambiental y de salud pública: en especial, artrópodos y vertebrados. Lucha contra las plagas: métodos. Aplicación y uso de plaguicidas, y sus efectos sobre el medio ambiente.

27. Cambio climático. Normativa Europea. Estrategias Locales de Cambio Climático. Respuesta internacional ante el cambio climático: La Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático y el Protocolo de Kioto. Los mecanismos de flexibilidad. Estrategia comunitaria ante el cambio climático.

28. Desarrollo Sostenible: concepto. Antecedentes. Sostenibilidad urbana. Especial consideración en materia de movilidad: Medidas de Actuación.

29. La Agenda 21 local. Antecedentes y objetivos. Procedimiento de implantación y fases. Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado. Antecedentes y objetivos. Procedimiento de implantación y fases. Normativa europea. EDUSI.

30. La educación ambiental en España: El CENEAM, sus objetivos y programas de trabajo. La sensibilización ambiental de ciudadanos y consumidores. La formación ambiental en España.

Atarfe, 20 de enero de 2020.- El Alcalde, fdo.: Pedro Martínez Parra.

Anexo.- II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE ATARFE, PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.

PUESTO CONVOCADO: TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE.	
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO	DE FECHA
DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I. <input type="checkbox"/> Titulación exigida. <input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 30 euros de la tasa por derecho de examen. <input type="checkbox"/> Documentos acreditativos de la fase de concurso, en su caso.	

El/La abajo firmante socita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ayuntamiento de Atarfe

Finalidad : Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <https://atarfe.sedelectronica.es/privacy>

Atarfe _____ de _____ de 2020

FIRMA