

NÚMERO 4.367

AYUNTAMIENTO DE DOMINGO PÉREZ DE GRANADA*Delegación de funciones de alcaldía***EDICTO**

HAGO SABER: Que con fecha 05 de agosto de 2021, he dictado Decreto nº... que literalmente dice así:

“Debido a mi ausencia del Consistorio durante el período comprendido desde el día 09 al 29 de agosto, ambos inclusive, de conformidad con las atribuciones que confieren el artículo 23. 3º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 43 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y al amparo de los mismos, por la presente RESUELVO:

1º.- Delegar en la Primer Teniente de Alcalde Dª Mª del Mar Barrera Sampedro las funciones de Alcaldía, durante la fecha indicada y por el concepto de sustitución.

2º.- Dar copia del presente decreto a la interesada, así como a los distintos responsables de Áreas para su conocimiento.

3º.- El presente Decreto se publicará en el Boletín oficial de la Provincia a los efectos que establece el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad durante la fecha señalada”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Domingo Pérez de Granada, 5 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Eloy Vera Utrilla.

NÚMERO 4.375

AYUNTAMIENTO DE FUENTE VAQUEROS (Granada)*Aprobación del padrón fiscal expediente nº: 345/2021***EDICTO****RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Número: 717/2021

Visto que es necesario proceder a la aprobación del padrón fiscal relativo a la TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3er TRIMESTRE correspondiente al ejercicio 2021, y a fin proceder a la correspondiente recaudación del PADRÓN DE LA TASA RECOGIDA DE BASURA 3ER. TRIMESTRE 2021, por todo ello, examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el padrón de TASA DE RECOGIDA DE BASURA 3er TRIMESTRE correspondiente al ejercicio 2021, compuesto por 2530 cargos y por un importe total de cuotas municipales de 67.815,55 euros, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el 4º PERIODO FISCAL DEL 01/09/2021 AL 20/11/2021.

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

Fuente Vaqueros, 3 de agosto de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Molino Alberto.

NÚMERO 4.401

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Publicación bases dos plazas de Arquitecto Técnico concurso-oposición libre***EDICTO**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de julio de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Arquitecto Técnico vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, mediante el sistema de concurso oposición libre.

b) Publicar íntegramente las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Arquitecto Técnico, a jornada completa, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A2 dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 31 de mayo de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 108 de 9 de junio de 2021, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que 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 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 y con carácter supletorio 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, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o el Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gábias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gábias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gábias con la indicación "Pruebas selectivas para las plazas de Arquitecto Técnico".

ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad CAIXA-BANK.

ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

al) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de

Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo (desempleados) en las oficinas públicas de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base 9, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

c1) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

c2) Los ejercicios aprobados en procesos selectivos se acreditará mediante certificado acreditativo del órgano competente.

c3) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento ([sos-selectivos-provision-definitiva/\). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.](http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/proce-</p></div><div data-bbox=)

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la resolución de 3 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 (BOE 28 de junio 2021) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocados. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 20 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 12 puntos).

A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario de carrera: 0,2 puntos.

A2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario de carrera: 0,1 puntos.

A3. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario interino: 0,05 puntos.

A4. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como funcionario interino: 0,025 puntos.

A5. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral fijo: 0,2 puntos.

A6. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral fijo: 0,1 puntos.

A7. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral temporal: 0,05 puntos.

A8. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en un puesto de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante) como laboral temporal: 0,025 puntos.

El desempeño de las funciones a tiempo parcial será valorado de forma proporcional a las puntuaciones establecidas para la jornada completa en cada una de las categorías objeto de puntuación.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

La equivalencia de los puestos a valorar, en su caso, deberá ser acreditada por el aspirante, correspondiendo al Tribunal, mediante decisión motivada, su aceptación o rechazo.

B) Ejercicios aprobados en procesos selectivos (hasta un máximo de 3 puntos):

B1. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de una plaza de funcionario de carrera en la categoría de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,5 puntos.

B2. Por cada ejercicio aprobado en una convocatoria de un puesto de trabajo de funcionario interino en la categoría de Arquitecto Técnico o equivalente (la equivalencia deberá ser acreditada por el aspirante): 0,25 puntos.

C) Cursos de Formación (hasta un máximo de 5 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,01 puntos por cada hora de duración del curso.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas ni aquellos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

2. Fase de oposición:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ciento veinte minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un

plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre la plantilla ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

Segundo ejercicio: Constará de dos partes:

a) Parte primera: Consistirá en la contestación, por escrito, de dos preguntas elegidas al azar de las cuatro que elabore el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo I. El tiempo de duración de esta parte será de treinta minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción.

b) Parte segunda: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los elaborados por el Tribunal, de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se relaciona en el Anexo I.

El tiempo de duración de esta parte será de sesenta minutos, con cinco minutos previos para que los aspirantes puedan preparar la redacción.

Se calificará de 0 a 10 puntos cada parte, siendo la calificación final del ejercicio la suma de ambas partes.

Ambas partes del ejercicio serán leídas por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre su contenido y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El dialogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

Para la superación del ejercicio deberá obtenerse una puntuación mínima de cinco puntos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad

ridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los criterios de corrección, la calificación y el contenido del ejercicio serán publicados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía 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.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de puestos convocados, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración de 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes 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 presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

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

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal,

o en su defecto alguno de sus ejercicios, formarán una lista, por orden de puntuación, que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y un correo electrónico y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

16.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

Tema 2: La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3: El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. Especial referencia a las competencias locales.

Tema 4: Organización municipal de Las Gabias. Órganos de Gobierno: El Pleno, el Alcalde y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5: Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 6: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 7: Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 8: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 10: El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 11: Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12: La protección de datos de carácter personal: La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13: Legislación estatal de suelo. Legislación supletoria estatal en materia de suelo y urbanismo.

Tema 14: La ordenación urbanística y el régimen urbanístico del suelo en Andalucía. El planeamiento general de Las Gabias

Tema 15: La situación de fuera de ordenación. La situación de asimilado a fuera de ordenación. La adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 16: La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía.

Tema 17: El deber de conservación de obras y construcciones.

Tema 18: Las licencias urbanísticas. Concepto. Objeto. Tipos. Procedimiento. Régimen jurídico. Las Declaraciones Responsables y comunicaciones previas en materia urbanística

Tema 19: La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. Las infracciones urbanísticas y las sanciones

Tema 20: Autorizaciones municipales de actividad. Licencias. Declaraciones Responsables. Comunicaciones Previas. Coordinación con los procedimientos ambientales.

Tema 21: Gestión Integrada de la Calidad Ambiental en Andalucía. Especial incidencia en los instrumentos de prevención y control ambiental. La Evaluación de Impacto en la salud.

Tema 22: Contaminación lumínica. Contaminación acústica. Reglamento de contaminación acústica en Andalucía

Tema 23: Apertura de instalaciones para espectáculos públicos y actividades recreativas. Condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

Tema 24: Las piscinas públicas. Normativa estatal y autonómica. Reglamento de piscinas de uso colectivo.

Tema 25: Normativa estatal y autonómica de policía sanitaria mortuoria.

Tema 26: La ley de ordenación de la edificación. Código Técnico de la Edificación. Parte I.

Tema 27: Código Técnico de la Edificación. Parte II: Documentos Básicos.

Tema 28: La accesibilidad universal. Normativa estatal y autonómica en Andalucía. Normas técnicas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 29: Seguridad e higiene en el trabajo. Legislación en materia de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 30: Seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 31: Gestión de residuos en las obras de construcción y demolición.

Tema 32: El control de calidad.

Tema 33: Los contratos administrativos. Tipos de contrato. Adjudicación de los contratos. El contrato menor.

Tema 34: Preparación de los contratos. Pliego de prescripciones técnicas. Presupuesto base de licitación, precio y valor estimado. Solvencia técnica y financiera. Clasificación de las empresas. Vocabulario común de contratos públicos (CPV). El responsable del contrato

Tema 35: Ejecución de los contratos. Modificaciones. Suspensión y extinción.

Tema 36: El contrato de obras. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

Tema 37: El contrato de suministro y el contrato de servicios. Preparación. Ejecución. Modificación. resolución

Tema 38: El Programa de Fomento del Empleo Agrario

Tema 39: Gestión de los residuos sólidos urbanos: recogida y transporte. Tipos, sistemas y organización. Legislación y Plan Estatal.

Tema 40: El proceso constructivo de una calle. Firmes. Pavimentaciones. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 41: Instalaciones urbanas. Clases. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 42: Mobiliario urbano y parques infantiles. Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento. Normativa andaluza sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

Tema 43: Conservación y mantenimiento de los edificios. Manual de uso y mantenimiento de los edificios. Plan de mantenimiento en edificios e instalaciones públicas.

Tema 44: Patologías de la edificación: tipos, causas, tratamientos.

Tema 45: Puesta en marcha, mantenimiento e inspecciones periódicas de las instalaciones. Organismos de Control Acreditados.

Tema 46: Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Ámbito de aplicación. Los Planes de Autoprotección.

Tema 47: Trabajos previos. Acondicionamiento de terrenos. Replanteo. Instrumentos de alineación y rasante. Procesos y condiciones.

Tema 48: Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad

Tema 49: Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 50: Estructuras en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 51: Aislamientos e impermeabilizaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento

Tema 52: Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 53: Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 54: Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 55: Instalaciones de saneamiento y fontanería de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 56: Instalaciones eléctricas de baja tensión. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. El alumbrado público exterior.

Tema 57: Instalaciones de Protección Contra Incendios. Reglamento de protección contra incendios. Documento básico de seguridad contra incendios.

Tema 58: Instalaciones térmicas de los edificios. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 59: Aparatos elevadores. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación. Condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

Tema 60: Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética. Certificado Energético.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO CONVOCADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: ARQUITECTO TÉCNICO
CONVOCATORIA: BOP NÚMERO..... DE FECHA.....

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:.....

DNI: Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

ELECTRÓNICA

PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal:.....

Teléfono: Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica).....

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

Copia de los méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

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

Las Gabias, a _____ de _____ de 2021

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 2 de julio de 2021.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 4.362

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Nombramiento de funcionario de carrera

EDICTO

En virtud de lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se hace público el nombramiento del personal que a continuación se detalla:

Por resolución de Alcaldía núm. 574/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, se nombra funcionario de carrera del Ayuntamiento de Gualchos a D. Raúl Rodríguez Rodríguez, en la plaza perteneciente al Grupo C, subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar. Denominación: Auxiliar administrativo atención al ciudadano

Lo que se hace público para general conocimiento.

Gualchos, 5 de agosto de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Antonia María Antequera Rodríguez.

NÚMERO 4.393

AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)

Aprobación Manual Imagen Corporativa del Ayuntamiento

EDICTO

D. Marco Antonio Pérez Mazuecos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclín (Granada),

HAGO SABER: Que por el Pleno de esta Corporación, en su sesión ordinaria de fecha 06/07/2021, adoptó la siguiente resolución:

PUNTO SÉPTIMO.- EXPEDIENTE 564/2021. MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN

Visto el borrador de "Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de MOCLÍN", realizado por la Concejal de Cultura, Deporte y Juventud cuyo objeto es, dotar a la organización, de un instrumento que simplifique, normalice y racionalice los elementos básicos de identidad gráfica y demás signos de comunicación, que a lo largo de los años la propia organización ha ido generando de forma dispersa y sin criterio común. Al tiempo que permita regular la producción documental y el material impreso.

Entendiendo como identidad gráfica, el conjunto de atributos que una organización proyecta a la sociedad, para ser reconocida de forma unívoca e inmediata. Lo cual le convierte, en el vehículo necesario e imprescindible