



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 241 SUMARIO

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de ECONOMISTA de la Escala de Administración Especial.

- AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE BAZA

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2024-002

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Trabajador/a Social ETF

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Peón Especialista Teatro

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Relación definitiva de aspirantes aprobados plaza de Psicólogo/a adscrita al área de bienestar social.

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS, OEP ESTABILIZACIÓN 2022.

RECTIFICACIÓN ERROR DE HECHO LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL,



PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OEP ESTABILIZACIÓN 2022

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

Aprobación definitiva Expte. 2024/4177 sobre modificación de crédito n.º 35/2024 de crédito extraordinario

- AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

- AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Aprobacion definitiva modificacion presupuestaria

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL INFORMADORA ANIMADORA DEL CIM

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL ASESORA JURIDICA DEL CIM

Otras Entidades

Públicas

- CONSORCIOS

- CONSORCIO DE BOMBEROS

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO CONSORCIO 2025 Y PLANTILLA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Bases y convocatoria para el ingreso en la especialidad de ECONOMISTA de la Escala de Administración Especial.

Resolución 7548 de 4 de diciembre de 2024 de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica por la que se convocan pruebas selectivas en la especialidad de ECONOMISTA de la Escala de Administración Especial.

Con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública y en ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2022 (Resolución de 6 de abril de 2022 -BOP de 21/04/2002-, revisada por Resolución de 21/06/2022 y rectificada por Resolución de 3 de agosto de 2022 -BOP de 9/08/2022-) y la Oferta de Empleo Público para el año 2024 (Resolución de 23 de septiembre de 2024 -BOP 3/10/2024 y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024 -BOP 11/10/2024-).

En uso de las facultades conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en relación con lo previsto en el artículo 29.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero: Acumular los procesos selectivos de las plazas de la plantilla de personal funcionario del turno libre, de las Ofertas de Empleo Público de los ejercicios 2022 y 2024, de acuerdo con la posibilidad expresamente previstas en el párrafo tercero de la Resolución de 23 de septiembre de 2024 (-BOP 3/10/2024- y rectificada por Resolución de 4 de octubre de 2024, -BOP 11/10/2024-).

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para el ingreso libre en la especialidad de ECONOMISTA de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores de la Diputación de Granada, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Descripción de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de ingreso libre, como personal funcionario de carrera, en la especialidad de ECONOMISTA de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores de la Diputación de Granada (subgrupo A1).

2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, de conformidad con lo previsto en los artículos 61, apartados 2 y 6, 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 y 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Programas

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Finanzas y Contabilidad, en Marketing e Investigación de Mercados, así como aquellas otras titulaciones equivalentes que habiliten para la profesión de Economista, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias 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, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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.

6. No poseer la condición de personal funcionario de carrera de la Subescala y especialidad convocada de la Diputación de Granada.

7. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 12ª y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6ª de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en 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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes

6.1 La presentación de la instancia y el pago de la tasa se realizará por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “convocatorias”. Los sistemas de identificación y firma admitidos para realizar la inscripción serán los que determine el servicio de inscripción: DNIe/Certificado electrónico, CI@ve Permanente y CI@ve Ocasional (CI@ve Pin).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Ante cualquier incidencia técnica en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano señalado en la base 11ª.

6.2 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

6.3 El importe de la tasa por derechos de examen será de 28 €. El abono de la tasa se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES41 2100 1468 2813 0008 6392, debiendo en este último caso acreditar documentalmente mediante copia electrónica la realización del ingreso de la tasa en la cuenta bancaria especificada. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa o la acreditación de las exenciones previstas en el párrafo siguiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título actualizado, su condición de miembros de familias numerosas, en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación, siempre y cuando carezcan de datos superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional:
 - * La condición de demandante de empleo se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - * La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de informe de inscripción y períodos del Servicio Público de Empleo Estatal o autonómico correspondiente.
 - * La carencia de rentas se acreditará mediante la presentación de una declaración responsable, recogida en el anexo III.

6.4 Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención. No será necesario presentar nuevamente esta documentación en el turno por discapacidad, si ya se ha presentado con ocasión de la justificación de los requisitos de acceso.

6.5 Los aspirantes, en todo caso, deberán haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen el último día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo subsanar, durante el trámite previsto al efecto, la falta de acreditación del pago, pero no realizar el pago de la tasa.

6.6 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de su exención supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

6.7 Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas de forma permanente, el órgano convocante podrá acordar la cumplimentación sustitutoria en papel o determinar una ampliación de los plazos en los términos del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. Admisión de aspirantes

7.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y las listas certificadas se expondrán en los lugares establecidos en la base 11ª, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión u omisión serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7.2 Sin perjuicio de que finalizado el proceso selectivo se requiera a quienes hayan superado el mismo la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos de participación, en cualquier momento del proceso selectivo el órgano convocante podrá requerir a los aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, y de no acreditar los mismos, acordar su exclusión.

8. Tribunal calificador

8.1 El tribunal calificador de este proceso selectivo cuenta con la Presidencia, Secretaría y Vocalías que figuran en el anexo II. La Secretaría actuará con voz, pero sin voto.

8.2 Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Las Vocalías deberán tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias de la plaza y, en todo caso, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. El número de miembros de dichos Tribunales en ningún caso será inferior a cinco.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de los órganos de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. En todo caso, deberá respetarse el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Esta medida se tendrá en cuenta a la hora de nombrar los miembros que ostentarán las presidencias y secretarías de aquéllos.

8.4 El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas al tribunal, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

8.5 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.6 No podrán formar parte de los Tribunales:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.

e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

8.7 Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.8 Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

8.9 El tribunal actuará con plena autonomía y sus miembros serán personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dicho órgano y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria.

En las actas de sus reuniones y de los ejercicios celebrados deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las calificaciones otorgadas a cada ejercicio.

En el caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del primer ejercicio, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 7ª.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 11ª, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra «G» de conformidad con lo previsto en la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de dicha resolución y que se celebren durante el año.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

9.3 En todo caso, uno de los ejercicios obligatorios deberá tener carácter práctico. Todas las pruebas de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9.4 El desarrollo de los diferentes procesos selectivos podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases, incluida la realización o lectura de ejercicios, o cualquier otra fase previa al nombramiento como funcionario de carrera.

Los ejercicios de los procesos selectivos para el ingreso libre y aquellos que se convoquen para la estabilización de empleo temporal podrán celebrarse el mismo día y a la misma hora.

9.5 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá publicar un cronograma orientativo con las fechas de realización de las pruebas relativas a este proceso selectivo.

9.6 Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

9.7 Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la autoridad convocante podrá requerir al tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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 y el artículo 114.1 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

10. Descripción y calificación de las pruebas

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición que constará de los ejercicios obligatorios que, a continuación, se indican:

10.1. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas, salvo lo dispuesto en la base quinta. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, adecuado a cada Subescala o especialidad conforme a su temario, compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 11ª la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones contra las preguntas y respuestas del primer ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento “incidencias procesos selectivos” situado en la sede electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias.

Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si aun así -con las preguntas de reserva- no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior. La penalización se adaptará de forma que constituya una tercera parte del valor de la puntuación.

Terminado el procedimiento de alegaciones se aprobará la plantilla definitiva. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

Aprobada la plantilla definitiva se procederá a la valoración del primer ejercicio, que será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El primer ejercicio se calificará de cero a cien puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 1,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,33 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 50 puntos para superarlo.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte de los tribunales a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 11ª con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 11ª.

10.2. El segundo ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito 3 temas del programa durante un tiempo de 4 horas.

Los temas deberán ser todos extraídos al azar: Uno del grupo de materias comunes; y dos del bloque de materias específicas.

El tribunal podrá acordar que el ejercicio sea leído por el opositor, en sesión pública. El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará de forma global la amplitud y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la capacidad de expresión escrita.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. El tema extraído del bloque de materias comunes se valorará con una puntuación máxima de 20 puntos; y cada uno de los correspondientes a materias específicas con 40 puntos. En todo caso será necesario obtener una calificación mínima de la mitad puntos en cada uno de ellos para superarla (10 en materias comunes y 20 en los temas de materias específicas).

Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio en la forma prevista en la base 11ª.

10.3. El tercer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos o elaboración de informes. En cada supuesto o informe el tribunal podrá plantear a los aspirantes una o varias cuestiones de diversos epígrafes del programa. Los aspirantes dispondrán de cuatro horas para realizar el ejercicio.

Para la realización de los supuestos prácticos podrán utilizarse los materiales e instrumentos que expresamente autorice el tribunal, publicándolo con carácter previo en los lugares previstos en la base 11ª. El tribunal dispondrá si el ejercicio es desarrollado con ordenador o de forma manuscrita en función de la disponibilidad de dispositivos y medios que posibiliten su impresión en un formato que garantice, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En los supuestos prácticos de carácter jurídico se permitirá la consulta en formato papel de normativa extraída de Boletines Oficiales y textos legales sin comentarios de los que acudan provistos (no se admitirán manuales, mementos o textos legales con comentarios que excedan de la mera referencia de artículos a pie de página).

Si el ejercicio no se desarrolla de forma electrónica deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

En este ejercicio se valorará, de forma global, junto a la claridad expositiva, la amplitud de conocimiento y su aplicación razonada a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tribunal no podrá valorar los ejercicios de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los ejercicios.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos. En el caso de que se planteen varios supuestos prácticos por el tribunal, si se valoran con distinta puntuación, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos. En caso contrario, cada uno de los supuestos o informes se valorará con una puntuación máxima proporcional al número de supuestos (100/nº supuestos).

En todo caso, será necesario obtener la mitad de la puntuación en cada uno de los supuestos o informes para superar el tercer ejercicio.

10.4 Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

10.5. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer, primer y segundo ejercicio, por este orden.

11. Relaciones con la ciudadanía

11.1 A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo, y las actuaciones realizadas por el órgano de selección, se publicarán en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado correspondiente a “convocatorias”, sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

11.2 Para información sobre la convocatoria, la inscripción, o en su caso, incidencias técnicas en el servicio de inscripción, los aspirantes deberán dirigirse al teléfono de atención al ciudadano 958247837.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, los aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica de la Diputación de Granada, en el apartado “incidencias procesos selectivos”, debiendo indicar el proceso selectivo al que viene referida.

11.3 De acuerdo con el artículo 3.16 del Real Decreto 625/2023, de 11 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2023, será obligatorio que las personas aspirantes que superen los procesos selectivos incluidos en la presente convocatoria tengan que solicitar destino utilizando exclusivamente medios electrónicos.

12. Aportación de la documentación

12.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el «Boletín Oficial de la Provincia» las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

12.2. Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13. Bolsas de interinos

13.1. Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal, siempre que no sean personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada y ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2003, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles del Estado.

13.2. El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, al mayor número de ejercicios aprobados. Y, en segundo lugar, entre los candidatos con el mismo número de ejercicios aprobados, en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados. En caso de empate se aplicarán las normas previstas en la base 10 apartado 5.

13.3. Esta bolsa tendrá preferencia a las bolsas preexistentes en la correspondiente subescala, especialidad o categoría profesional, que mantendrán su vigencia en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada, aplicándose con carácter subsidiario en los términos previstos en su artículo 3.6.

13.4. Las normas de gestión de la bolsa serán las previstas en el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada

14. Norma final

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y 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, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, supletoria de segundo orden, el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 113.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, la presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, y vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participan en ella.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con 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. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D^a. Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627 de 18.07.2023, lo que por la Secretaría General se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

Anexo I

Normas específicas de la convocatoria de las pruebas selectivas para el ingreso libre en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Superiores, especialidad Economista.

1.- Programa:

I.- Grupo de materias comunes.

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

3.- La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

4.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.

5.- La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

6.- La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. La potestad organizatoria de la Administración. Los principios de la organización administrativa. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento.

7.- El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. LA ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

8.- Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Abstención y recusación. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

9.- La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10.- Los recursos administrativos. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas.

11.- Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.

12.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

13.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.

14.- Los empleados públicos(I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

15.- Empleados Públicos (II) Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

16.- Régimen Local (I). Tipología de los entes locales y potestades. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. La organización municipal. Las competencias municipales.

17.- Régimen Local (II). La provincia como entidad local. Organización y competencias. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

18.- El régimen jurídico de las haciendas locales. Tipos de recursos de las Entidades Locales. El presupuesto general de las entidades locales. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación.

II.- Grupo de materias específicas.

19.- Marco normativo de la contratación pública. Directivas europeas de contratación. Principios generales de la contratación pública actual. El empresario: requisitos para ser contratista, acreditación de los mismos y, en particular, la solvencia para contratar.

20.- Objeto, presupuesto base de licitación, coste de los contratos y cálculo del valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, en particular, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

21.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Los criterios de adjudicación: régimen jurídico, fórmulas de valoración del precio y otros criterios. El coste del ciclo de vida. Las bajas anormales. Pago del precio. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco y sistemas dinámicos de contratación.

22.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias y especialidades. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Especialidades. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios.

23.- Los contratos de concesión de obras y de concesión de servicios. Concepto y distinción del contrato de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción; derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración. Ejecución, modificación y extinción.

24.- Análisis coste-beneficio y coste-eficiencia. Valoración de beneficios y costes. La tasa de descuento. La valoración del riesgo. Consideraciones distributivas.

25.- La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación. La inflación: sus causas y sus efectos sobre la eficacia económica y el bienestar.

26.- Métodos de regresión: lineal, por mínimos cuadrados ordinarios y método de máxima verosimilitud. El modelo de regresión con regresores estocásticos: estimación, verificación y predicción.

27.- Tecnologías de la información. Hardware y Software. Redes de comunicación en la Administración. Riesgos y seguridad en los sistemas de información. Sistemas operativos. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Estándares HTML y XML.

28.- La información financiera de las empresas: estados de situación y de circulación. Métodos de análisis económico y financiero de la empresa. Métodos de valoración de empresas.

29.- La empresa y las decisiones de inversión: diferentes criterios de valoración de proyectos; rentabilidad, riesgo y coste de capital. La empresa y las decisiones de financiación: financiación propia frente a financiación ajena. Política de dividendos y estructura del capital.

30.- La estructura económica-financiera de la empresa. Las fuentes de financiación de la empresa. El equilibrio financiero. Equilibrio entre inversiones y financiaciones. La inversión en la empresa: Concepto y clases. Valoración y selección de proyectos de inversión. La inversión en bienes de equipo. Decisiones de renovación de equipos. La inversión en activo circulante. El efectivo.

31.- La financiación de la estructura fija de la empresa: La autofinanciación. Los fondos de amortización. El crédito a largo, medio y corto plazo. El endeudamiento. La financiación externa de la empresa: Su coste. La estructura financiera óptima de la empresa. El beneficio de la empresa. La relatividad del beneficio.

32.- El proceso productivo. Principios y modelos de producción. El coste del producto. Mínimo de explotación y óptimo de explotación. El control de costes. El coste de los subproductos. Política de producto. Evaluación de la demanda y estudios de mercado. La comercialización del producto. Política de precios. Variaciones de precios y sus efectos. La distribución del producto. Canales de distribución.

33.- La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anomalía en la vida de la empresa. Disolución, liquidación y cierre de sociedades mercantiles.

34.- Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica.

35.- La contabilidad como ciencia. Activos, pasivos, gastos e ingresos. El concepto de patrimonio y los equilibrios patrimoniales. El resultado del ejercicio. La normalización contable en España: Antecedentes. Las Normas Internacionales de Información Financiera. Órganos emisores de normas contables en España. El plan general de contabilidad y el Plan general de contabilidad de PYMES.

36.- El Marco conceptual del Plan general de contabilidad. Conceptos de contabilidad y patrimonio de la empresa. Objetivos de la contabilidad. Cuentas y grupos del Plan General Contable. Estructura del balance: activo, pasivo y neto. Libros. Teorías de cargo y abono. Las Normas de registro y valoración en el Plan general de contabilidad. Inmovilizado material. Inmovilizado intangible. Arrendamientos. Instrumentos financieros. Otros elementos de las cuentas anuales.

37.- Las cuentas anuales en el Plan general de contabilidad. Normas de elaboración de las cuentas anuales. El balance de situación. La cuenta de pérdidas y ganancias. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo. Memoria.

38.- Las Normas para la formulación de cuentas anuales consolidadas. Sujetos de la consolidación. Obligación de consolidación, métodos de consolidación y procedimiento de puesta en equivalencia. Cuentas anuales consolidadas.

39.- La contabilidad analítica. Concepto de coste. Clasificación de los costes. Sistema de cálculo de costes.

40.- La auditoría de Cuentas. La normativa estatal en materia de auditoría de cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. La auditoría de cuentas en entidades de interés público. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones.

41.- Plan general de auditoría. Identificación y evaluación de riesgos. Programa de auditoría para obtener evidencia. Evaluación de resultados en la auditoría. Extrapolación de los resultados de las muestras. El informe de auditoría.

42.- Evaluación de cuentas de disponible. Evaluación del inmovilizado. Auditoría del ciclo de financiación. Evaluación de las existencias. Evaluación de los ingresos. Evaluación de gastos.

43.- Matemáticas financieras en el Plan General Contable. Normas de Valoración que precisan operaciones de cálculo financiero. Operaciones financieras a interés simple. Capitalización y actualización a interés compuesto. Rentas a interés compuesto. Valor actual de una renta. Valor final de una renta. Rentas diferidas. Rentas perpetuas. Liquidación de préstamos. Sistemas de amortización.

44.- Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

45.-El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

46.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

47.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

48.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

49.- Estado de liquidación del presupuesto: liquidación del presupuesto de gastos, liquidación del presupuesto de ingresos, resultado presupuestario. Memoria: Contenido. Especial referencia a la información presupuestaria: gastos con financiación afectada y remanente de tesorería .

50.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (I). Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Especial referencia al cálculo del ahorro neto y del capital vivo.

51.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (II). Consecuencias del incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

52.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera (III). Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario. Obligaciones de suministro de información.

53.- La factura electrónica. Ley 25/2013, de 27 de octubre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público. Formato de la factura y su firma. Punto general de entrada, archivo y custodia. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación. Efectos de la recepción. Facultades de los órganos de control.

54.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

55.- El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: cálculo, publicidad y seguimiento.

56.- La planificación financiera. El principio de unidad de caja. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El Fondo de Financiación de Entidades Locales.

57.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

58.- Financiación externa: Leasing, renting, factoring y confirming. Aspectos financieros de su concertación en las Corporaciones Locales y Sociedades Mercantiles. Matemática financiera. Capitalización simple y compuesta. Rentas constantes, variables y fraccionadas. Amortizaciones de préstamos y empréstitos. Cálculo.

59.-Contabilidad pública: concepto y delimitación. Entidades del sector público y régimen contable aplicable. La normalización contable pública internacional. La normalización y planificación contable en España. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP): características, estructura y contenido.

60.- La Contabilidad Nacional y el Sector Público. Contabilidad Nacional: aspectos generales. Cuentas de flujos y de sectores: Saldos y agregados. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

61.- El marco conceptual de la contabilidad pública en el PGCP: Imagen fiel de las cuentas anuales, requisitos de la información a incluir en las cuentas anuales, principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales, criterios de valoración.

62.- Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de gastos. Presupuesto de gastos corriente: operaciones de gestión de los créditos, operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de cierre del presupuesto. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores. Anticipos de tesorería.

63.- Tratamiento contable de las operaciones derivadas del presupuesto de ingresos. Presupuesto de ingresos corriente: operaciones de gestión de las provisiones operaciones de ejecución presupuestaria y operaciones de regularización y cierre. Operaciones de presupuestos cerrados y ejercicios posteriores.

64.- Contabilización de las operaciones no presupuestarias de tesorería: Movimientos internos, cobros y pagos materiales y virtuales, aplicación de los cobros y pagos, tratamiento de las operaciones de IVA deducible, anticipos de caja fija y pagos a justificar. Operaciones de gestión y de liquidación derivadas de la administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

65.-Tratamiento contable del inmovilizado no financiero: valoración inicial, desembolsos posteriores, valoración posterior, amortización, deterioro de valor y baja. Casos particulares de inmovilizado material: infraestructuras y patrimonio histórico. Inmovilizado intangible. Inversiones inmobiliarias. Arrendamientos financieros, arrendamientos operativos y ventas con arrendamiento posterior. Tratamiento contable de los activos en estado de venta.

66.- Contabilización de activos financieros: concepto y clasificación, reconocimiento y valoración, créditos y partidas a cobrar, inversiones mantenidas al vencimiento, activos financieros a valor razonable con cambios en resultados, inversiones en el patrimonio de entidades del grupo, multigrupo y asociadas, activos financieros disponibles para la venta, reclasificaciones entre las diferentes categorías de activos financieros, dividendos e intereses recibidos de activos financieros.

67.- Contabilización de pasivos financieros: concepto, clasificación y reconocimiento, pasivos financieros al coste amortizado, pasivos financieros a valor razonable con cambios en resultados, reclasificaciones entre las categorías de pasivos financieros, pasivos financieros cuya imputación presupuestaria se realiza por la variación neta en el ejercicio. Coberturas contables.

68.-Tratamiento contable de diversas operaciones: existencias, activos construidos o adquiridos para otras entidades, moneda extranjera, ingresos con contraprestación, ingresos sin contraprestación, provisiones, activos y pasivos contingentes, transferencias y subvenciones, adscripciones y cesiones, actividades conjuntos, cambios en criterios y estimaciones contables y errores, hechos posteriores al cierre del ejercicio.

69.- Operaciones de fin de ejercicio. Normas de elaboración de las cuentas anuales. Balance. Cuenta de resultado económico patrimonial. Estado de cambios en el patrimonio neto. Estado de flujos de efectivo.

70.- El sistema contable de la Administración Local. Antecedentes y situación actual. La instrucción del modelo normal de contabilidad local: principios generales del modelo, áreas de especial trascendencia, datos a incorporar al sistema. Contenido y formación de la cuenta general de la entidad local. Información periódica para el Pleno de La Corporación.

71.- El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local (PGCPAL): características, estructura y contenido. Marco conceptual: principios contables, elementos de las cuentas anuales, criterios de registro y criterios de valoración. Las cuentas anuales en el PGCAL.

72.- Relaciones entre contabilidad pública y contabilidad nacional. El sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC). Ajustes contables en términos de contabilidad nacional. Cálculo del déficit en contabilidad nacional de las unidades empresariales que aplican el plan general de contabilidad privada o alguna de sus adaptaciones sectoriales.

73.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

74.- Los controles financieros de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

75.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

76.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

77.- Costes implícitos de la imposición: Imposición óptima. Distintos costes de los impuestos. Costes de eficiencia: distorsiones tributarias. Exceso de gravamen e imposición óptima.

78.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

79.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

80.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

81.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

82.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

83.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

84.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

85.-El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

86.- El impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico. Especial referencia a las exenciones. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: régimen jurídico.

87.-El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: régimen jurídico. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: régimen jurídico.

88.- Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.

89.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

90.- Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

ANEXO II

Tribunal calificador

Tribunal titular:

Presidencia: José Bruno Medina Jiménez.
Secretaría: José Oliver Berta.
Vocalías: 1. Federico Martín Alonso.
2. Julia García Fernández.
3. Amparo Jiménez Balboa.
4. Jaime Valenzuela Bruque.

Tribunal suplente:

Presidencia: Encarnación García Polo.
Secretaría: Ramón Fernández Fernández.
Vocalías: 1. Elena Valenzuela Poyatos.
2. Cristina Megías Vigil.
3. Josefa Guerrero González.
4. Juan de Dios Martínez Martínez.

La sustitución de los vocales titulares se realizará por el suplente que figure en su mismo número; y, en ausencia de ambos, por cualquiera de los restantes.

.....

Anexo III

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (Bases 6.3 y 6.4)

D/D^a _____ con
DNI: _____ y domicilio en _____
_____ DECLARA, bajo su
responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los
efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la
convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n° _____ de
fecha _____.

En _____, a _____ la fecha de su firma digital.



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

ADMINISTRACIÓN

Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

EDICTO: El Pleno de la Diputación Provincial de Granada en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2024, adoptó entre otros el acuerdo de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS:

CENTRO COORDINACIÓN y DIRECCIÓN

Código	DENOMINACIÓN PUESTO	Dotación Plazas	Tipo	ADSCRIPCIÓN					F.P.	ESPECIALIDAD	MÉRITOS	REQUISITOS	DEDICACIÓN	INCOMP.	JORNADA	HORARIO	C.E.	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Puntos)
				AD	GRUPO	ESCALA Subescala	M.I. (A.P)	Clase											
CCD-DIR-1	DIRECTOR	1	S	F/L	A1/1	A.G. A.E. H.N.	SI 1/2/ 3/4/ 5		L.D.	--	--	D4: Asimilado Dirección de la Diputación de Granada. Factores: Responsabilidad. Dificultad Técnica. Dedicación	Exclusiva	Total	Cerrada M/T/N	L-D Cerrado	SI	30	GCP: 15 CT: 8 47.725,80 €
Realizar las funciones recogidas en los Estatutos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios.																			
CCD-COOR-1	INSPECTOR (COORDINADOR JEFE BOMBEROS)	1	S	F	B	A.E. Ser. Espe.	SI 1/5	Extinción Incendios	C.E.	Técnico Superior en Coordinación Emergencias y Protección Civil o asimilado, FP de grado superior o asimilado	Grado o asimilado	Experiencia de 1 año acreditable en su ámbito de especialización o formación, capacitación asimilable. Ofimática básica. Carné conducir C	Exclusiva	Total	Turnicidad Cerrada M/T/N	L-D: Turnicidad Cerrada	NO	24	1625
Ejercer de nexo entre la Dirección, la Diputación Provincial de Granada y la Agencia Provincial de Extinción de Incendios. Ejercer la Jefatura en la prestación de los servicios de los parques de Bomberos. Ejercer funciones de operativos de la Agencia Provincial de Extinción de Incendios, cuando el Servicio lo demande.																			

CCD-TEI-1	TÉCNICO EMERGENCIAS Y GESTIÓN INFORMÁTICA	1	N	F	A2/B	A.E.	SI 1/5	Tec. Medio	C.E.	Grado en Informática. Telecomu. Electrónica. O asimilado o superior.	Especialización. Experiencia acreditable en su ámbito funcional.	Nivel avanzado aplicaciones informáticas. Carné conducir C.	Preferente	Parcial	Continua Flexible	L-V: 37,5 h. a demanda del servicio. O L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (41 turnos)	SI	24	1250
Responsabilizarse del correcto funcionamiento de los sistemas y redes de comunicación. Asesorar y apoyar al funcionamiento del servicio, así como resoluciones de emergencias.																			
CCD-ADM-1	ADMINISTRATIVO EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN	1	N	F	C1	A.E.	NO 1	--	C.E.	Las propias de la subescala de A.E.	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado. Especialización. Experiencia en su ámbito funcional	Ofimática avanzada.	Normal	Legal Ordinaria	Continua diurna.	L-V: 07:30 - 15:00	SI	18	625
Realizar funciones de carácter administrativo de asistencia a la Agencia.																			
CCD-AUX-1	AUX. EMERGENCIAS Y ADMINISTRACIÓN	1	N	F	C2	A.E.	NO 1	--	C.G.	Las propias de la subescala de A.E.	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado. Especialización. Experiencia en su ámbito funcional	Ofimática avanzada.	Normal	Legal Ordinaria	Continua diurna.	L-V: 07:30 - 15:00	SI	18	625
Realizar funciones de carácter administrativo de asistencia a la Agencia.																			
CCD-TAG-1	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	N	F	A1	A.G.	NO 1	Superior	C	Las propias de la subescala de A.G.	Especialización. Experiencia acreditable en su ámbito funcional.	Experiencia de 2,5 años acreditable en tramitación de expedientes administrativos o formación capacitación asimilable. Ofimática avanzada.	Normal	Legal Ordinaria	Continua diurna.	L-V: 07:30 - 15:00	SI	24	950
Ejercer funciones técnicas de carácter superior de asistencia al área asignada, prestando asesoramiento cuando el servicio lo demande.																			

CENTRO PARQUE BOMBEROS IZNALLOZ:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	Dotación Plazas	Tipo	ADSCRIPCIÓN					F.P.	ESPECIALIDAD	MÉRITOS	REQUISITOS	DEDICACIÓN	INCOMP.	JORNADA	HORARIO	C.E	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Puntos)
				AD	GRUPO	ESCALA Subescala	M.I. (A.P)	Clase											
CPBIZN-SUB-1	SUBINSPECTOR (JEFE PARQUE BOMBEROS)	1	N	F	B/C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Técnico Superior en Coordinación Emergencias y Protección Civil o asimilado. FP de grado superior o asimilado	Grado o asimilado	Experiencia de 1 año acreditable en su ámbito de especialización o formación, capacitación asimilable. Ofimática básica. Carné conducir C	Exclusiva	Legal Ordinaria	Turno Especial Flexible	L-V: 37,5 h. a demanda del servicio. O L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (41 turnos)	NO	22	1200
Ejercer el mando inmediato del Parque de Bomberos asignado, manteniendo a la jefatura actualizada en relación a las novedades del Parque de Bomberos.																			
CPBIZN-JD-1(en adelante)	JEFE DOTACIÓN	6	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	20	1100
Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del Servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del Parque de Bomberos.																			
CPBIZN-BOMB-1 (en adelante)	BOMBERO/A	18	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1025
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			
CPBIZN-BOMB-OADM-1 (en adelante)	BOMBERO/A	1	N	F	C	A.E. Ser. Espe.	SI 1/5	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1025
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			

CENTRO PARQUE BOMBEROS ALHAMA DE GRANADA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	Dotación Plazas	Tipo	ADSCRIPCIÓN					F.P.	ESPECIALIDAD	MÉRITOS	REQUISITOS	DEDICACIÓN	INCOMP.	JORNADA	HORARIO	C.E	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Puntos)
				AD	GRUPO	ESCALA Subescala	M.I. (A.P)	Clase											
CPBALH-SUB-1	SUBINSPECTOR (JEFE PARQUE BOMBEROS)	1	N	F	B/C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Técnico Superior en Coordinación Emergencias y Protección Civil o asimilado. FP de grado superior o asimilado	Grado o asimilado	Experiencia de 1 año acreditable en su ámbito de especialización o formación, capacitación asimilable. Ofimática básica. Carné conducir C	Exclusiva	Legal Ordinaria	Turno Especial Flexible	L-V: 37,5 h. a demanda del servicio. O L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (41 turnos)	NO	22	1200
Ejercer el mando inmediato del Parque de Bomberos asignado, manteniendo a la jefatura actualizada en relación a las novedades del Parque de Bomberos.																			
CPBALH-ID-1 (en adelante)	JEFE DOTACIÓN	6	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	20	1100
Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del Servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del Parque de Bomberos.																			
CPBALH-BOMB-1 (en adelante)	BOMBERO/A	19	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1025
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			

CENTRO PARQUE BOMBEROS GUADIX:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	Dotación Plazas	Tipo	ADSCRIPCIÓN					F.P.	ESPECIALIDAD	MÉRITOS	REQUISITOS	DEDICACIÓN	INCOMP.	JORNADA	HORARIO	C.E	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Puntos)
				AD	GRUPO	ESCALA Subescala	M.I. (A.P)	Clase											
CPBGUA-SUB-1	SUBINSPECTOR (JEFE PARQUE BOMBEROS)	1	N	F	B/C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Técnico Superior en Coordinación Emergencias y Protección Civil o asimilado. FP de grado superior o asimilado	Grado o asimilado	Experiencia de 1 año acreditable en su ámbito de especialización o formación, capacitación asimilable. Ofimática básica. Carné conducir C	Exclusiva	Legal Ordinaria	Turno Especial Flexible	L-V: 37,5 h. a demanda del servicio. O L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (41 turnos)	NO	22	1200
Ejercer el mando inmediato del Parque de Bomberos asignado, manteniendo a la jefatura actualizada en relación a las novedades del Parque de Bomberos.																			
CPBGUA-ID-1 (en adelante)	JEFE DOTACIÓN	12	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	20	1100
Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del Servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del Parque de Bomberos.																			
CPBGUA-BOMB-1 (en adelante)	BOMBERO/A	26	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1025
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			

CENTRO PARQUE BOMBEROS HUÉSCAR:

																(incluido solape)			
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			
CPBHUE-BOMB-QADM-1 (en adelante)	BOMBERO/A	5	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	SI 1/5	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos (incluido solape))	NO	18	1100
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	Dotación Plazas	Tipo	ADSCRIPCIÓN				F.P.	ESPECIALIDAD	MÉRITOS	REQUISITOS	DEDICACIÓN	INCOMP.	JORNADA	HORARIO	C.E	NIVEL C.D.	COMPLEMENTO ESPECÍFICO (Puntos)	
				AD	GRUPO	ESCALA Subescala	M.I. (A.P)												Clase
CPBCAD-SUB-1	SUBINSPECTOR (JEFE PARQUE BOMBEROS)	1	N	F	B/C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Técnico Superior en Coordinación Emergencias y Protección Civil o asimilado. FP de grado superior o asimilado	Grado o asimilado	Experiencia de 1 año acreditable en su ámbito de especialización o formación, capacitación asimilable. Ofimática básica. Carné conducir C	Exclusiva	Legal Ordinaria	Turno Especial Flexible	L-V: 37,5 h. a demanda del servicio. O L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (41 turnos)	NO	22	1275
Ejercer el mando inmediato del Parque de Bomberos asignado, manteniendo a la jefatura actualizada en relación a las novedades del Parque de Bomberos.																			
CPBCAD-JD-1 (en adelante)	JEFE DOTACIÓN	4	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.E.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	20	1175
Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del Servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del Parque de Bomberos.																			

CPBCAD-JD-OADM-1 (en adelante)	JEFE DOTACIÓN	2	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	SI 1/5	Extinción Incendios	C.E.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	20	1175
Coordinar la entrada y salida de efectivos de guardia del Servicio de Bomberos, así como dotarles de tareas a realizar durante la guardia. Intervenir en actividades preventivas, realizando la extinción, salvamento, rescate de personas y bienes, a requerimiento de la autoridad competente. Efectuar el cuidado y mantenimiento de las instalaciones, vehículos y materiales del Parque de Bomberos.																			
CPBCAD-BOMB-1 (en adelante)	BOMBERO/A	14	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	NO 1	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1100
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			
CPBCAD-BOMB-OADM-1 (en adelante)	BOMBERO/A	5	N	F	C1	A.E. Ser. Espe.	SI 1/5	Extinción Incendios	C.G.	Bachiller Superior / FP II o asimilado	Grado o asimilado	Carné conducir C	Preferente	Legal Ordinaria	Continua Especial	L-D: 24 h (de 09:00h-09:00h) (62 turnos) (incluido solape)	NO	18	1100
Realizar tareas de prevención y extinción de incendios e intervenir en situaciones de emergencia.																			

LISTADO DE CLAVES y DESGLOSE:

- **Código:** Indicador del puesto, asignado por centro de trabajo.
- **Denominación Puesto:** Definición del tipo de puesto de trabajo.
- **Dotación:** Dotación, número o totalidad de puestos de trabajo.
- **Tipo:** Tipo de puesto.
- ☒ S: Singularizado.
 - ☒ N: No singularizado.
 - ☒ E: Eventual.
- **Adscripción:**
- ☒ AD: D (Diputados), E (Funcionarios Eventuales de Empleo), F (Funcionarios), L (Laborales).
 - ☒ GRUPO: Los grupos de clasificación profesional.
 - ☒ ESCALA: De Administración General (A.G.), Administración Especial (A.E.) asignada al puesto o Habilitado Estatal (H.N.).
 - Subescala: Subescala asignada a la plaza dentro de la plaza ya indicada.
 - ☒ M.I.: Movilidad interadministrativa. Posibilidad de cobertura de puesto de trabajo con personal de otras administraciones públicas.
 - A.P.: ADMINISTRACIÓN DE PROCEDENCIA:
 - Agencia Provincial Extinción Incendios (APEI).
 - Diputación de Granada.
 - Administración Autonómica.
 - Administración Estatal.
 - Administración Local y sus entes instrumentales.
 - ☒ Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.
- **F.P.:** Forma de Provisión recomendado de dotación de recursos al puesto.
- ☒ C.E.: Concurso Específico.
 - ☒ C.G.: Concurso General.

☒ I: Personal Eventual.

☒ L.D.: Libre Designación.

- Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto.
- Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Solo valorables a efectos de provisión del puesto.
- Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.
- Dedicación: Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.
- Incomp.: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares del desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.
- Jornada: Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.
- Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).
- C.E: C. Europea: posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con los ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT.
- NIVEL C.D.: Nivel del Complemento de Destino dentro de las retribuciones a percibir.
- COMPLEMENTO ESPECIFICO: Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración. Datos a transformar en euros a través de indicar su valor unitario euros/punto.

Importe de 14 pagas, donde se incluyen las retribuciones anuales (12 mensualidades) más pagas extraordinarias (dos).

- EUROS/PUNTO propuesto para su aprobación: 21 euros/punto.

En Granada, a 7 de diciembre de 2024

Firmado por: El Vicepresidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Intervención

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2024-002

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE MODIFICACION DE CREDITO 3/2024-002

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito nº 3/2024-002 de crédito extraordinario, suplementos de crédito y transferencias.

En cumplimiento con el Artículo, 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario de fecha 7 de noviembre de 2024, sobre expediente de modificación de crédito nº 3/2024-002 que se hace público resumido por capítulos:

CAPITULO	INGRESOS				GASTOS			
	Prev. Iniciales	Altas	Bajas	Previsiones Totales	Cred. Iniciales	Altas	Bajas	Créditos Totales
Capítulo 1	6.375.645,88			6.375.645,88	8.860.217,76			8.860.217,76
Capítulo 2	327.055,26			327.055,26	11.938.884,13	208.500,00		12.147.384,13
Capítulo 3	3.811.000,00			3.811.000,00	326.578,96	15.000,00		341.578,96
Capítulo 4	13.357.673,51			13.357.673,51	1.977.796,71		60.000,00	1.917.796,71
Capítulo 5	153.600,00			153.600,00	100.000,00			100.000,00
Capítulo 6	60.000,00			60.000,00	7.680.141,36	71.268,00		7.751.409,36
Capítulo 7	5.328.242,14			5.328.242,14				
Capítulo 8	80.000,00	249.768,00		329.768,00	40.000,00			40.000,00
Capítulo 9	2113303,21			2.113.303,21	682.901,08	15.000,00		697.901,08
TOTAL	31.606.520,00	249.768,00	0,00	31.856.288,00	31.606.520,00	309.768,00	60.000,00	31.856.288,00

A los efectos del artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiéndose que frente al acuerdo plenario puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Granada en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

En Baza, a fecha firma electrónica

El alcalde,

Pedro Justo Ramos Martínez

En, a de.....de.....
Firmado por:.....



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GUADIX

Administración

EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS: CRÉDITO EXTRAORDINARIO.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Beas de Guadix, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de diciembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, (modificación de crédito 15/2024, tramitada en el expediente 172/2024).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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

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

En Beas de Guadix (Granada) a 12 de diciembre de 2024.
Firmado por: Juan Jesús Porcel del Río; Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Trabajador/a Social ETF

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Trabajador/a Social ETF

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6ª).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 208 de 31 de Octubre de 2.022, se publicaron íntegramente las bases, con corrección de errores en el N° 212, de 7 de Noviembre de 2.022 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº 223 de fecha 21 de Noviembre de 2.022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. N° 294 de 8 de Diciembre de 2.022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

PRIMERO. Aprobar la lista Definitiva de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para una plaza de Trabajador/a Social ETF:

ADMITIDOS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
7121*	CASTAÑO RODRIGUEZ	FRANCISCO ANTONIO
1382*	GARCIA CORPAS	INMACULADA
1079*	GONZALEZ GUTIERREZ	ADELAIDA
6444*	MARCOS SANCHEZ	SONIA
3088*	MARIN DOMINGUEZ	CRISTINA
2780*	MARTINEZ PEREZ	MARIA LOURDES
4217*	RODRIGUEZ ALVAREZ	SUSANA

6859*	RUIZ MARTIN	SUSANA
-----------	-------------	--------

EXCLUIDOS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	OBSERVACIONES
5316*	JAEN JAEN	MARIA DEL CARMEN	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
8037*	MENDOZA MALDONADO	ANA MARIA	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
2690*	MUÑOZ CUEVAS	JUANA MARIA	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
0028*	MUÑOZ JIMENEZ	JOSEFA	- No adjunta la titulación exigida. - No adjunta la justificación de la reducción de la tasa.
6659*	SANCHEZ SEIBERT	ELENA	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
8859*	TEJADA PERALTA	MARIA	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
2244*	TORRE MARTIN	MARIA ELOISA	- No presenta certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal:

- PRESIDENTA TITULAR: Dña. María Dolores Lechuga Pérez, Directora Servicios Sociales. Ayuntamiento de Guadix.
- PRESIDENTA SUPLENTE: Dña. Ana Morillas Tuvilla, Técnica de Formación y Empleo. Ayuntamiento de Guadix.
- PRIMERA VOCAL TITULAR: Dña. Raquel Carmen Arias Martínez, Trabajadora Social. Ayuntamiento de Guadix.
- PRIMERA VOCAL SUPLENTE: Dña. María José Ramírez García, Licenciada en Derecho, Auxiliar Administrativa. Ayuntamiento de Guadix.
- SEGUNDA VOCAL TITULAR: Dña. María Rosario Zafra Fuentes, Trabajadora Social. Ayuntamiento de Guadix.
- SEGUNDA VOCAL SUPLENTE: Dña. Yolanda Magán Hernández, Diplomada Turismo. Ayuntamiento de Guadix.
- TERCERA VOCAL TITULAR: Dña. Francisca Escot Higuera, Trabajadora Social. Ayuntamiento de Guadix.
- TERCER VOCAL SUPLENTE: D. Miguel Tadeo Gálvez Taroncher, Técnico Gestión Tributaria. Ayuntamiento de Guadix.

- SECRETARIO TITULAR (con Voz y voto): Secretario Accidental del Ayuntamiento de Guadix o persona en quien delegue.

- TÉCNICA ESPECIALISTA: Dña. María José González Alcalá, Asesora Jurídica. Ayuntamiento de Guadix.

TERCERO. Fijar como fecha de realización del Concurso:

Día: 19 de diciembre de 2024

Hora: 10:00 horas

Lugar: Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Guadix.

CUARTO. Procédase a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

En Guadix, a 12 de diciembre de 2024

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Peón Especialista Teatro

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as Peón Especialista Teatro

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2022, se aprobaron las bases que han de regir la convocatoria por las que habrá de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/21 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6ª).

En el Boletín Oficial de la Provincia de Granada Número 208 de 31 de Octubre de 2.022, se publicaron íntegramente las bases, con corrección de errores en el N° 212, de 7 de Noviembre de 2.022 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n° 223 de fecha 21 de Noviembre de 2.022 se ha publicado extracto de las bases que han de regir la convocatoria, publicándose Anuncio en el B.O.E. N° 294 de 8 de Diciembre de 2.022 por el que se abrió un plazo de 20 días hábiles para presentación de instancias.

CONSIDERANDO lo dispuesto en el Art 3 y siguientes del Real Decreto 364/1995 de 10 de Marzo, las bases 5ª,1) de las que rigen la convocatoria, esta Alcaldía de acuerdo con las competencias que me otorga el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de Abril y Art. 41 del R.D. 2.568/86 de 28 de Noviembre, viene a

RESOLVER

PRIMERO. Aprobar la lista Definitiva de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS para una plaza de Peón especialista teatro:

ADMITIDOS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE
7146*	FERREIRA JIMENEZ	LUIS MANUEL

EXCLUIDOS:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	OBSERVACIONES
8856*	MARTINEZ TERUEL	ELVIDA DAMARIS	- No adjunta la titulación exigida.

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal:

- PRESIDENTA TITULAR: Dña. Claudia Cifuentes Martínez, Animadora Sociocultural. Ayuntamiento de Guadix.
- PRESIDENTA SUPLENTE: Dña. María Esther Tomás González, Auxiliar Administrativa. Ayuntamiento de Guadix.
- PRIMER VOCAL TITULAR: D. Ricardo Espigares Carrillo, Animador Musical. Ayuntamiento de Guadix.
- PRIMERA VOCAL SUPLENTE: Dña. Ana Morillas Tuvilla, Técnica de Formación y Empleo. Ayuntamiento de Guadix.
- SEGUNDA VOCAL TITULAR: Dña. Ana José Pérez Calzado. Administrativa. Ayuntamiento de Guadix.
- SEGUNDA VOCAL SUPLENTE: Dña. María Aránzazu Cabrerizo Pérez, Auxiliar administrativa. Ayuntamiento de Guadix.
- TERCERA VOCAL TITULAR: Dña. Isabel Alcocer Gil, Técnica Animación CMIM. Ayuntamiento de Guadix.
- TERCER VOCAL SUPLENTE: D. Oliver Cabezas Gómez, Inspector Tributario. Ayuntamiento de Guadix.
- SECRETARIO TITULAR (con Voz y voto): Secretario Accidental del Ayuntamiento de Guadix o persona en quien delegue.
- TÉCNICA ESPECIALISTA: Dña. María José González Alcalá, Asesora Jurídica. Ayuntamiento de Guadix.

TERCERO. Fijar como fecha de realización del Concurso:

Día: 19 de diciembre de 2024

Hora: 12:30 horas

Lugar: Sala de Comisiones del Ayuntamiento de Guadix.

CUARTO. Procédase a publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Guadix.

En Guadix, a 12 de diciembre de 2024.

Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

Administración

Relación definitiva de aspirantes aprobados plaza de Psicólogo/a adscrita al área de bienestar social.

Relación definitiva de aspirantes aprobados plaza de Psicólogo/a adscrita al área de bienestar social.

Habiendo finalizado el proceso para la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, de una plaza de Psicólogo/a adscrita al área de Bienestar Social, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, por esta alcaldía, se ha dictado resolución nº 2024-1337 de fecha 11 de diciembre de 2024, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

PRIMERO. Aprobar la propuesta del Tribunal calificador, para la contratación como personal laboral fijo, en la plaza de psicólogo/a de este Ayuntamiento, adscrita al área de bienestar social, tras haber superado el proceso de selección por el sistema de concurso oposición libre y haber obtenido la mayor puntuación, a Dña. María Priscila Serrano Lara con DNI ***9566**,

SEGUNDO.- Notificar la presente resolución, a la candidata propuesta para la formalización del contrato como personal laboral fijo, requiriéndole, conforme determina la base décimo primera de las que rigen la convocatoria para que en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la relación definitiva de aprobados, presente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada la relación definitiva de aspirantes aprobados en la plaza de psicólogo/a de este Ayuntamiento, adscrita al área de bienestar social, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] así como en la página web [<http://huetortajar.org>].

Lo que se hace publico para general conocimiento.

En Huétor Tájar (Granada), en fecha de la firma digital al margen.

El Alcalde

Fdo.: Fernando Delgado Ayén



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS, OEP ESTABILIZACIÓN 2022.

CORRECCIÓN DE ERRORES LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, SIETE PLAZAS OFICIALES OBRAS Y SERVICIOS OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que mediante resolución de Alcaldía nº 2024-2586 de fecha 25 de noviembre de 2024 se procede a la rectificación de error de hecho en la resolución de Alcaldía nº 2024-2375 de fecha 31/10/2024, publicado en el BOP nº 216 de fecha 7 de noviembre de 2024, listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de siete plazas incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Oficial Obras y Servicios**, mediante el sistema de concurso, en turno libre.

DONDE DICE:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***4322**	AGUSTIN MARTIN MARTINEZ	2024-E-RE-1405	15/03/2024 12:32
***5739**	ALFREDO PALLARES GALLEGO	2024-E-RE-1434	17/03/2024 13:54
***4525**	ANTONIO JESUS MOLINA BELTRAN	2024-E-RE-1699	25/03/2024 21:26
***9788**	ANTONIO MIGUEL PIMENTEL FERNANDEZ	2024-E-RC-1870	02/04/2024 12:58
***3594**	ANTONIO RAYA PRIETO	2024-E-RC-1793	27/03/2024 10:57
***4509**	DAVID SANCHEZ CABELLO	2024-E-RE-1751	26/03/2024 20:49
***5573**	ENRIQUE SANCHEZ JERONIMO	2024-E-RC-1883	02/04/2024 14:41
***4795**	EZEQUIEL FERNANDEZ DEL PASO	2024-E-RC-1722	25/03/2024 11:42
***0760**	FRANCISCO JAVIER GONZALEZ	2024-E-RC-	27/03/2024

	GALLARDO	1795	11:15
***6195**	GERARDO FERNANDEZ DEL PASO	2023-E-RC-2237	14/04/2023 13:40
***3866**	JOSE ANTONIO GARZON MOYA	2024-E-RC-1659	21/03/2024 11:35
***5593**	JOSE ANTONIO RUIZ ZARZA	2024-E-RE-2004	03/04/2024 14:41
***8411**	JOSE LUIS QUESADA YAÑEZ	2024-E-RE-1823	30/03/2024 20:40
***9268**	JUAN ANTONIO NAVARRO LOPEZ	2024-E-RC-1370	11/03/2024 11:21
***6406**	JUAN LUCAS VARGAS QUESADA	2024-E-RE-1333	13/03/2024 13:07
***3350**	JUAN MANUEL RIENDA CARRERAS	2024-E-RE-1289	12/03/2024 11:32
***0953**	JUAN MANUEL RODRIGUEZ SAMPEDRO	2024-E-RC-1648	21/03/2024 09:24
***4902**	JULIO ALEJANDRO MARTINEZ REDONDO	2024-E-RE-1721	26/03/2024 12:09
***4721**	LUIS VACA PEREZ	2024-E-RE-1954	02/04/2024 16:01
***6902**	MANUEL IAÑEZ ROLDAN	2024-E-RE-1977	02/04/2024 22:48
***4884**	MANUEL RUIZ MESA	2024-E-RC-1303	07/03/2024 09:37
***3363**	MANUEL SERRANO GARCIA	2024-E-RC-1746	26/03/2024 09:32
***5320**	MIGUEL ANGEL FERRER PEREZ	2024-E-RE-1963	02/04/2024 19:11
***4686**	MIGUEL ANGEL IAÑEZ LOPEZ	2024-E-RE-1683	25/03/2024 16:18
***3213**	PEDRO LUIS MEGIAS ROLDAN	2024-E-RC-1836	01/04/2024 11:33
***8529**	RAFAEL SANTIAGO FERNANDEZ FERNANDEZ	2024-E-RE-1374	14/03/2024 17:56
***9160**	RUBEN DIAZ VARGAS	2024-E-RC-1841	01/04/2024 12:29
***4449**	VICENTE TAPIA EXPOSITO	2024-E-RE-1784	27/03/2024 20:03

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***6996**	JOSE MIGUEL LOPEZ SANCHEZ	2024-E-RC-1762	26/03/2024 12:04	No aporta titulación mínima requerida.

DEBE DECIR:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE 2022.

LISTADO DE SOLICITUDES ADMITIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
***4322**	AGUSTIN MARTIN MARTINEZ	2024-E-RE-1405	15/03/2024 12:32
***5739**	ALFREDO PALLARES GALLEGO	2024-E-RE-1434	17/03/2024 13:54
***4525**	ANTONIO JESUS MOLINA BELTRAN	2024-E-RE-1699	25/03/2024 21:26
***9788**	ANTONIO MIGUEL PIMENTEL FERNANDEZ	2024-E-RC-1870	02/04/2024 12:58
***3594**	ANTONIO RAYA PRIETO	2024-E-RC-1793	27/03/2024 10:57
***4509**	DAVID SANCHEZ CABELLO	2024-E-RE-1751	26/03/2024 20:49
***5573**	ENRIQUE SANCHEZ JERONIMO	2024-E-RC-1883	02/04/2024 14:41
***4795**	EZEQUIEL FERNANDEZ DEL PASO	2024-E-RC-1722	25/03/2024 11:42
***0760**	FRANCISCO JAVIER GONZALEZ GALLARDO	2024-E-RC-1795	27/03/2024 11:15
***6195**	GERARDO FERNANDEZ DEL PASO	2023-E-RC-2237	14/04/2023 13:40
***5593**	JOSE ANTONIO RUIZ ZARZA	2024-E-RE-2004	03/04/2024 14:41
***8411**	JOSE LUIS QUESADA YAÑEZ	2024-E-RE-1823	30/03/2024 20:40
***9268**	JUAN ANTONIO NAVARRO LOPEZ	2024-E-RC-1370	11/03/2024 11:21
***6406**	JUAN LUCAS VARGAS QUESADA	2024-E-RE-1333	13/03/2024 13:07
***3350**	JUAN MANUEL RIENDA CARRERAS	2024-E-RE-1289	12/03/2024 11:32
***0953**	JUAN MANUEL RODRIGUEZ SAMPEDRO	2024-E-RC-1648	21/03/2024 09:24
***4902**	JULIO ALEJANDRO MARTINEZ REDONDO	2024-E-RE-1721	26/03/2024 12:09
***4721**	LUIS VACA PEREZ	2024-E-RE-1954	02/04/2024 16:01
***6902**	MANUEL IAÑEZ ROLDAN	2024-E-RE-	02/04/2024

		1977	22:48
***4884**	MANUEL RUIZ MESA	2024-E-RC-1303	07/03/2024 09:37
***3363**	MANUEL SERRANO GARCIA	2024-E-RC-1746	26/03/2024 09:32
***5320**	MIGUEL ANGEL FERRER PEREZ	2024-E-RE-1963	02/04/2024 19:11
***4686**	MIGUEL ANGEL IAÑEZ LOPEZ	2024-E-RE-1683	25/03/2024 16:18
***3213**	PEDRO LUIS MEGIAS ROLDAN	2024-E-RC-1836	01/04/2024 11:33
***8529**	RAFAEL SANTIAGO FERNANDEZ FERNANDEZ	2024-E-RE-1374	14/03/2024 17:56
***9160**	RUBEN DIAZ VARGAS	2024-E-RC-1841	01/04/2024 12:29
***4449**	VICENTE TAPIA EXPOSITO	2024-E-RE-1784	27/03/2024 20:03

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

Nº de identificación fiscal	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
***6996**	JOSE MIGUEL LOPEZ SANCHEZ	2024-E-RC-1762	26/03/2024 12:04	No aporta titulación mínima requerida.
***3866**	JOSE ANTONIO GARZON MOYA	2024-E-RC-1659	21/03/2024 11:35	No aporta titulación mínima requerida

SEGUNDO: Dar publicidad de lo resuelto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios electrónico de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

En La Zubia, a 11 de diciembre de 2024
Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

RECTIFICACIÓN ERROR DE HECHO LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL, PARA LA COBERTURA DE OCHO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OEP ESTABILIZACIÓN 2022

RECTIFICACIÓN ERROR DE HECHO LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, TRIBUNAL 8 PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO OEP ESTABILIZACIÓN 2022

Dña. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que mediante resolución de Alcaldía nº 2024-2394 de fecha 4 de noviembre de 2024 se procede a la rectificación de error de hecho en la resolución de Alcaldía nº 2024-2338 de fecha 28/10/2024, publicado en el BOP nº 213 de fecha 4 de noviembre de 2024 donde dice:
Designar como miembros del tribunal de selección en el procedimiento referido, a los siguientes empleados públicos:

Miembro	Nombre y apellidos	Administración
Presidente titular	José Miguel López del Paso	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Presidenta suplente	Antonio Linares García	Funcionario de carrera. Diputación de Granada.
Secretaria titular	María Leticia Ruiz Vilchez	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Secretaria suplente	Mª José Polo Spínola	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 1 titular	Daniel Martin Diego	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)
Vocal 1 suplente	Mª Teresa Fernández Conejo	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 2 titular	Juan Carlos Lupianez Muñoz	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)
Vocal 2 suplente	Ramón Fernández Fernández	Funcionario de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 3 titular	Antonio Jesús García García	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de Monachil (Granada)
Vocal 3 suplente	Mª del Mar Garnica Cárdenas	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.

Debe decir:

Designar como miembros del tribunal de selección en el procedimiento referido, a los siguientes empleados públicos:

Miembro	Nombre y apellidos	Administración
Presidente titular	José Miguel López del Paso	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Presidenta suplente	Antonio Linares García	Funcionario de carrera. Diputación de Granada.
Secretaria titular	María Leticia Ruiz Vilchez	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada).
Secretaria suplente	Mª José Polo Spínola	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 1 titular	Daniel Martin Diego	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada)
Vocal 1 suplente	Mª Teresa Fernández Conejo	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 2 titular	Juan Carlos Lupianez Muñoz	Funcionario de Carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada)
Vocal 2 suplente	Ramón Fernández Fernández	Funcionario de carrera. Diputación de Granada.
Vocal 3 titular	Antonio Jesús García García	Funcionario de carrera. Ayuntamiento de La Zubia (Granada)
Vocal 3 suplente	Mª del Mar Garnica Cárdenas	Funcionaria de carrera. Diputación de Granada.

SEGUNDO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia.

En La Zubia, a 11 de diciembre de 2024
Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Economía y Hacienda

NÚMERO 2024059573

Aprobación definitiva Expte. 2024/4177 sobre modificación de crédito n.º 35/2024 de crédito extraordinario

Aprobación definitiva Expte. 2024/4177 sobre modificación de crédito n.º 35/2024 de crédito extraordinario

ANUNCIO

Habiéndose producido la aprobación definitiva del Expte. 2024/4177 sobre modificación de crédito n.º 35/2024 en la modalidad de crédito extraordinario relativa a Subvenciones a las Asociaciones de Vecinos de Loja, por el presente se publica el resumen por programa y capítulo del expediente según y a los efectos previstos en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
432 48001	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48002	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48004	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48005	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48006	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48007	Transferencias corrientes	1.000,00 €
432 48008	Transferencias corrientes	1.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS.....		7.000,00 €

Financiado con :

BAJAS EN PARTIDAS DE GASTOS

PROGRAMA Y CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
432 48003	Transferencias corrientes	7.000,00 €
TOTAL CRÉDITOS A LA BAJA.....		7.000,00 €

Loja, a fecha de la firma electrónica

TTE. ALCALDE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA,
GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

Fdo.Érica Rodríguez Morón

En Loja, a 11 de diciembre de 2024

Firmado por: Dña. Érica Rodríguez Morón, TTE. ALCALDE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA,
GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS,



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR

Administración

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025

APROBACION INICIAL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA DE PERSONAL

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria y urgente de fecha 11 de diciembre de 2.024, por el Ayuntamiento Pleno el PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL 2025, las Bases de Ejecución y Plantilla del personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio 2025, con arreglo al artículo 169 del T.R.L.R.H.L., y artículo 20, del real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://montejicar.sedelectronica.es>.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones. En Montejícar a 11 de diciembre de 2.024. El Alcalde, Fdo. F. Javier Jiménez Árbol.

En Montejícar, a 11 de diciembre de 2024.

EL ALCALDE, Firmado por: D. F. Javier Jiménez Árbol



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VENTAS DE HUELMA

Administración

Aprobacion definitiva modificacion presupuestaria

Aprobacion definitiva modificacion presupuestaria

D. Luis Miguel Ortiz Arévalo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ventas de Huelma, HACE SABER:
Que no habiéndose presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobacion inicial del expediente de modificacion de crédito adoptado en sesion plenaria de 5 de noviembre de 2024 y con exposición pública en el BOP núm. 219 de 12 de noviembre, se eleva a definitivo, publicándose resumido de la siguiente forma:
Alta en aplicación de gastos: Suplemento de crédito
920 463 Aportacion a Mancomunidades: Importe: 103.052,00 €
Alta en aplicación de ingresos:
29000 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Importe: 103.052,00 €
Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts.25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art. 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.
Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Ventas de Huelma a 11 de diciembre 2024.
El Alcalde, Fdo.: Luis Miguel Ortiz Arévalo



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL INFORMADORA ANIMADORA DEL CIM

NOMBRAMIENTO INFORMADORA ANIMADORA DEL CIM

Dº. MANUEL LUÍS VÍLCHEZ , PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN (GRANADA)

Dada cuenta del expediente tramitado para la provisión mediante concurso de méritos de UNA plaza de Informador/a Animador/a del Centro de Información a la Mujer, vacante en la plantilla de esta Mancomunidad, conforme a las Bases aprobadas por Resolución de Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022, publicadas en el BOP nº 247 de 29 de diciembre de 2022 y anunciadas en el BOJA nº 30 de 14 de febrero de 2023 y en el BOE nº 131 de 02 de junio de 2023.

A la vista de los antecedentes siguientes:

DOCUMENTO FECHA

- Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección 21/12/2022.
- Resolución de Presidencia aprobando la convocatoria y Bases 21/12/2022.
- Publicación Bases en el BOP 29/12/2022.
- Publicación de correccion de errores de las Bases en BOP 19/01/2023
- Publicación de correccion errores indice BOP DE 19/01/2023 20/01/2023
- Anuncio en el BOE 02/06/2023.
- Resolución Presidencia Lista Provisional de Admitidos y Excluidos 17/09/2024.
- Anuncio BOP listado provisional de admitidos y excluidos 24/09/2024.
- Resolución Presidencia Listado definitivo admitidos y excluidos 30/10/2024.
- Anuncio BOP listado definitivo admitidos y excluidos y Tribunal 06/11/2024.
- Publicación Acta Constitucion Tribunal y valoración de méritos 19/11/2024.
- Certificado de ausencia de reclamaciones 11/12/2024.

Vista toda la documentación obrante en el expediente que nos ocupa, esta Presidencia conforme se establece en la Base Octava de las reguladoras del presente proceso, procede al nombramiento de: Dª María Trinidad Jiménez Molina con DNI 24****9Z para cubrir en propiedad 1 plaza de personal laboral fijo de Informador/a Animador/a del Centro de Información a la Mujer de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dado que ha sido la aspirante con mayor puntuación.

Visto que la aspirante propuesta reúne los requisitos correspondientes establecidos en la Base Segunda de las bases reguladoras del presente proceso y que se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación exigida en la octava de las bases de la convocatoria y que el proceso se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Esta Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de las bases reguladoras del presente proceso y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 21.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Nombrar a la aspirante propuesta por el Trinunal: D^a María Trinidad Jiménez Molina con DNI 24****9Z, Personal Laboral Fijo para cubrir en propiedad 1 plaza de Informador/a Animador/a del Centro de Información a la Mujer, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad.

Notificar la presente Resolución a la aspirante nombrada que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación. Asimismo se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Publicar el nombramiento en le BOP y en el Tablon de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad: <https://sedevalledelecrin.dipgra.es>.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el Acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

En Dúrcal, a 11 de diciembre de 2024
Firmado por: Manuel Luís Vílchez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL ASESORA JURIDICA DEL CIM

NOMBRAMIENTO PERSONAL LABORAL ASESORA JURIDICA DEL CIM

Dº. MANUEL LUÍS VÍLCHEZ , PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL VALLE DE LECRÍN (GRANADA)

Dada cuenta del expediente tramitado para la provisión mediante concurso de méritos de UNA plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer, vacante en la plantilla de esta Mancomunidad, conforme a las Bases aprobadas por Resolución de Presidencia de fecha 21 de diciembre de 2022, publicadas en el BOP nº 247 de 29 de diciembre de 2022 y anunciadas en el BOJA nº 30 de 14 de febrero de 2023 y en el BOE nº 131 de 02 de junio de 2023.

A la vista de los antecedentes siguientes:

DOCUMENTO	FECHA
- Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección	21/12/2022.
- Resolución de Presidencia aprobando la convocatoria y Bases	21/12/2022.
- Publicación Bases en el BOP	29/12/2022.
- Anuncio en el BOE	02/06/2023.
- Resolución Presidencia Lista Provisional de Admitidos y Excluidos	17/09/2024.
- Anuncio BOP listado provisional de admitidos y excluidos	24/09/2024.
- Resolución Presidencia Listado definitivo admitidos y excluidos	30/10/2024.
- Anuncio BOP listado definitivo admitidos y excluidos y Tribunal	06/11/2024.
- Publicación Acta Constitucion Tribunal y valoración de méritos	19/11/2024.
- Certificado de ausencia de reclamaciones	11/12/2024.

Vista toda la documentación obrante en el expediente que nos ocupa, esta Presidencia conforme se establece en la Base Octava de las reguladoras del presente proceso, procede el nombramiento de: Dª Encarnación Soto Ferrer con DNI 24****6S para cubrir en propiedad 1 plaza de personal laboral fijo de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín, dado que ha sido la aspirante con mayor puntuación.

Visto que la aspirante propuesta reúne los requisitos correspondientes establecidos en la Base Segunda de las bases reguladoras del presente proceso y que se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Visto que la candidata propuesta ha presentado la documentación exigida en la octava de las bases de la convocatoria y que el proceso se ha desarrollado conforme a lo establecido en aquellas.

Esta Presidencia, de conformidad con lo establecido en la Base Octava de las bases reguladoras del presente proceso y en uso de las atribuciones que le están conferidas por el artículo 21.1.h de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVE:

Nombrar a la aspirante propuesta por el Trinunal: Dª Encarnación Soto Ferrer con DNI 24****6S, Personal Laboral Fijo para cubrir en propiedad 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Mancomunidad.

Notificar la presente Resolución a la aspirante nombrada que ha obtenido la plaza, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación. Asimismo se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con la Mancomunidad.

Publicar el nombramiento en le BOP y en el Tablon de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Mancomunidad:

<https://sedevalledelecrin.dipgra.es>.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el Acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

En Dúrcal, a 11 de diciembre de 2024
Firmado por: Manuel Luís Vílchez



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO DE BOMBEROS

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO CONSORCIO 2025 Y PLANTILLA

La Junta General del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 8 de noviembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto correspondiente a 2025, así como de la Plantilla.

La Junta General del Consorcio Provincial para la Prestación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Provincia de Granada, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 8 de noviembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto correspondiente a 2025, así como de la Plantilla que comprende todas las plazas de personal al servicio, anunciándose la apertura del período de exposición pública por plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el citado plazo, los interesados a los que se refiere el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrán examinar el expediente en la sede del Consorcio Bomberos Granada y presentar, en su caso, reclamaciones ante la Junta General. Si durante el citado plazo no se presentase reclamación alguna, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el expediente será publicado en la siguiente dirección web: https://moad.dipgra.es/moad/Gtablon_web-moad/bandejaAnuncios.htm?cid=103412.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Granada, a 11 de diciembre de 2024
Firmado por: El Presidente. Eduardo Miguel Martos Hidalgo