



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 203 **SUMARIO**

Administración Local

Diputaciones

- DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General

Nombramiento de personal eventual.

Nombramiento de personal eventual.

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN PARA EL EJERCICIO 2024

- AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS URBANOS

BASES CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Aprobación inicial expediente modificación de créditos

- AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Modificación de las Comisiones Informativas

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

- AYUNTAMIENTO DE CACÍN



LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

- AYUNTAMIENTO DE DARRO

Aprobación inicial del Proyecto de mejora del abastecimiento de agua potable para el que resulta necesaria expropiación de bienes

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Numeración en Barrio Alto 63 y 65

- AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Acuerdo Camper Park para Caravanas

- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALELA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y POR LA QUE SE DETERMINAN LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y LAS FECHAS Y LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FASES DE CONCURSO Y DE OPOSICIÓN.

- AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

DECRETO APROBACION DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO APERTURA JULIO 2024, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y FECHA OPOSICIÓN]

- AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL , MONITOR DINAMIZADOR JUVENIL, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2022

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

REgistro municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

LISTAS PROVISIONALES ARQUITECTO/A AYTO. MARACENA

- AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

PLAN LOCAL DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

- AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Resolución de alcaldía aprobando las bases que han de regir la Convocatoria y el



Proceso de Estabilización des las plazas de auxiliar a domicilio

Resolución de corrección de errores materiales

- AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASE NÚMERO 13 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2024 PRORROGADO DE 2021.

DECRETO BASES CONTRATACIÓN LIMPIADOR-A TEMPORAL Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

Aprobación Inicial Presupuesto 2024

Otras Entidades

Privadas

- SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

- CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES ANTIGUOS RIEGOS DE SALOBREÑA

Públicas

- PATRONATOS

- PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA TECNICO MEDIO PLANIFICACION Y DESARROLLO (LABORAL) TURISMO





Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General

Expte.: 2024/PES_01/014993 Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se nombra personal funcionario de carrera, en el proceso selectivo para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa de Administración General, convocado por Resolución de 11 de octubre de 2022 (BOP 28/10/2022).

Mediante Resolución de 11 de octubre de 2022, de la Delegación de Recursos Humanos («Boletín Oficial de la Provincia» de 28 de octubre de 2022), se convocó el proceso selectivo para ingreso en la subescala de Auxiliar Administrativo de la escala de la Administración General de la Diputación de Granada (Estabilización por concurso oposición).

Concluido el proceso selectivo, de conformidad con la relación de aspirantes que han aprobado el proceso selectivo (BOP 19/07/2024) y en virtud de lo dispuesto en los artículos 25 y 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y en la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Subescala Auxiliar Administrativa he resuelto:

Primero. Nombrar personal funcionario de carrera, por el sistema general de acceso libre, en la subescala Auxiliar Administrativa de la Diputación de Granada, a las personas aspirantes que se relacionan en el anexo de esta Resolución, ordenadas de acuerdo con la puntuación final obtenida en el proceso selectivo y con expresión de los destinos que se les adjudican.

Segundo. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) de texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para adquirir la condición de personal funcionario de carrera, deberán prestar acto de acatamiento de la Constitución, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión de sus destinos en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia».

Con carácter previo deberán aportar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. Declaración de no estar afectado por incompatibilidad.

Tercero. 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 Dª. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 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 art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I

Relación de nombramientos en la Subescala Auxiliar Administrativa

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Centro de destino	Puesto de trabajo	Plaza/ Código PT	Nivel CD	C. Específico
1	Castillo Cobo, Alicia	***2457**	Servicios Sociales Comunitarios – Centro Alpujarra	Auxiliar Administrativo	93055/ 2051	16	11.963,00 €

En Granada, a 10 de octubre de 2024
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



NÚMERO 2024049224

Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Nombramiento de personal eventual.

Nombramiento de personal eventual en el puesto de Secretaría de Grupo.

Expte.: 2024/PPT_01/000280

Con fecha 2 de octubre de 2024 y número de registro de resoluciones 5739, el Presidente de la Diputación de Granada, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente:

Resolución del Presidente por la que se cesa y nombra a personal eventual.

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2023 se constituyó la nueva Corporación quedando establecidos el número, características y retribuciones del personal eventual de la Diputación de Granada; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 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 en uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. - Cesar a D. Carlos Cuerva Leyva, con D.N.I. ***9203**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E (código de puesto 3581 y código de plaza 93348), con efectos de 30 de septiembre de 2024.

Segundo. - Nombrar a D. Carlos Cuerva Leyva, con D.N.I. ***9203**, como personal eventual en el puesto de Secretaría de Grupo (código de puesto 1258 y código de plaza 92368), con efectos de 1 de octubre de 2024.

Tercero. - Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 10 de octubre de 2024.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Nombramiento de personal eventual.

Nombramiento de personal eventual en el puesto de Secretaría de Grupo.

Expte.: 2024/PPT_01/000281

Con fecha 2 de octubre de 2024 y número de registro de resoluciones 5740, el Presidente de la Diputación de Granada, D. Francisco Pedro Rodríguez Guerrero, ha dictado la siguiente:

Resolución del Presidente por la que se nombra personal eventual.

Resultando que por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2023 se constituyó la nueva Corporación quedando establecidos el número, características y retribuciones del personal eventual de la Diputación de Granada; y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 12 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 en uso de las atribuciones reconocidas en el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Nombrar a D. Antonio Velasco Vallejo, con D.N.I. ***7686**, como personal eventual en el puesto de Asesoría Nivel E (código de puesto 3581 y código de plaza 93348), con efectos de 1 de octubre de 2024.

Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos de los interesados.

En Granada, a 10 de octubre de 2024.

LA DIPUTADA DELEGADA DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



NÚMERO 2024048565

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBONDÓN PARA EL EJERCICIO 2024

Aprobación definitiva del Presupuesto General y la Platilla de Personal del Ayuntamiento de Albondón para el ejercicio 2024 aprobado en la sesión extraordinaria de Pleno el día 9 de septiembre de 2024.

EDICTO

D. José Sánchez Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albondón (Granada)

HACE SABER: Por medio del presente queda aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Albondón para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	901.586,32€
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	809.252,50€
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	486.818,22€
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	285.477€
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	2.000€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	34.957,28€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	92.333,82€
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	92.333,82€
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	901.586,32€
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	917.472,40€

A.1. OPERACIONES CORRIENTES	913.559,17€
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	201.804,98€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	5.000€
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	60.090,93€
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	635.501,26€
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	11.162€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	3.913,33€
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	3.913,23€
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	917.472,40€

PLANTILLA DE PERSONAL

A) ÓRGANOS DE GOBIERNO

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>Nº</i>	<i>%DED</i>	<i>RETRIBUCIÓN</i>
1.1 TENIENTE DE ALCALDE	1	75%	25.000€

B) PERSONAL FUNCIONARIO:

<i>DENOMINACIÓN</i>	<i>Nº</i>	<i>VACANT.</i>	<i>GRUP.</i>	<i>CE</i>	<i>CD</i>	<i>%DED</i>	<i>PROVIS.</i>

1.- HABILITACIÓN CARÁCTER ESTATAL							
1.1. SECRETARÍA - INTERVENCIÓN	1		A1	9.523,64	30	60%	OCUPADA FHCN
2.- ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL							
2.1. SUBESCALA ADMINISTRATIVA							
ADMINISTRATIVO	1		C1	10.718,21	20	100%	OCUPADA ADM. CARRERA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1		C2	9.646,39	14	100%	OCUPADA
2.2. SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAL							
AUXILIAR POLICÍA LOCAL	1		C2	9.646,39	14	100%	OCUPADA INTERINO
3.- ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL							
3.1. SUBESCALA TÉCNICA							
3.1.B. TÉCNICOS MEDIOS							
ARQUITECTO TÉCNICO	1	1	A2	7.012,10	22	50%	VACANTE

C) PERSONAL LABORAL:

DENOMINACIÓN	Nº.	PROVISIÓN
OFICIAL 2ª - SERVICIO LIMPIEZA Y RECOGIDA DE BASURAS	1	Servicio a tiempo completo
OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES	1	Servicio a tiempo completo
LIMPIADORA DEPENDENCIAS MUNICIP.	1	Servicio a tiempo parcial
DINAMIZADOR/A GUADALINFO	1	Servicio a tiempo parcial
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	6	Servicio a tiempo parcial

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Albondón, a 10 de octubre de 2024.

Firmado por: El Alcalde- Presidente, D. José Sánchez Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Administración

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS URBANOS

Protocolo de Gestión de colonias de gatos urbanos, aprobado en sesión del Pleno de fecha 18 de julio de 2024

Dª. FÁTIMA GÓMEZ ABAD, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (GRANADA).

HACE SABER: Que el Pleno Municipal, en sesión celebrada el pasado 18 de julio, aprobó el Protocolo de Gestión de Colonias de gatos urbanos de Alfacar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento:

PROTOCOLO DE GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS URBANOS

1. FUNDAMENTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alfacar, acuerda lo siguiente:

- Proteger a los gatos callejeros de Alfacar aplicando la legislación vigente sobre maltrato animal y todo lo contemplado en la Ordenanza Municipal para la protección de animales al igual que las demás categorías de animales establecidas en la misma.
- Se realice y documente, en la medida de lo posible, un control y censo municipal de colonias felinas a través de los voluntarios y Asociaciones, identificando a los animales que las componen.
- Señalar los lugares donde se encuentren las colonias felinas existentes.
- Se fomenten los convenios de colaboración con Clínicas Veterinarias del municipio y Asociaciones Protectoras de Animales de la provincia para implantar de forma progresiva el método CES en Alfacar, estudiando para ello dotación de una partida presupuestaria suficiente.
- Favorecer y proteger la labor de los voluntarios que cuidan las colonias estudiando acreditarles a través de la emisión de un carné o justificante de la actividad que se obtendría tras recibir un curso.
- Se realicen talleres de educación contra el abandono y maltrato animal, así como campañas que conciencien esterilización de animales domésticos.

2. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir los criterios y condiciones que han de cumplirse para la gestión mediante el método CES (captura-esterilización-suelta) de las colonias controladas de gatos urbanos en el término municipal de Alfacar.

Una colonia controlada es un grupo de gatos, esterilizados quirúrgicamente, que conviven en un espacio público, y que son controlados sanitariamente y alimentados.

Las poblaciones de gatos urbanos pueden tener diversos orígenes, que incluyen el abandono de animales no identificados por parte de sus propietarios, ejemplares procedentes de otras colonias que se desplazan en búsqueda de nuevos recursos, ejemplares domésticos perdidos, y camadas procedentes de gatas con propietario, no esterilizadas y de hábitos merodeadores, que han tenido a sus cachorros fuera de casa.

Una aplicación adecuada del método CES permite, con el transcurrir del tiempo, que disminuya el tamaño de las colonias y se consiga controlar el número de felinos urbanos de una forma natural y eficaz. En los casos de fuerza

mayor, se desplazará la colonia a un lugar cercano, accesible para los animales y que no les supongan riesgo alguno.

Controlar el tamaño de las colonias mediante su esterilización es el objetivo que el Ayuntamiento desea alcanzar con este procedimiento de gestión de colonias de gatos urbanos.

Este modelo permite:

- a) Reducir o eliminar los posibles problemas que puedan surgir asociados a la presencia de gatos urbanos no controlados.
- b) Estabilizar el tamaño de las colonias, disminuyendo el volumen de animales ingresados en los centros de acogida.
- c) Favorecer la colaboración de los colectivos implicados.

Este proyecto se apoya en la labor altruista de los vecinos, colectivos y asociaciones de Alfacar, que deseen colaborar con el proyecto, además de los veterinarios, quienes junto con el Ayuntamiento trabajarán por la protección animal cumpliendo así la demanda y obligación de respeto hacia los animales.

3. COLABORADORES AUTORIZADOS

Tendrá esta consideración la persona, colectivos o asociaciones que, de acuerdo con los términos que se describan, se comprometa a ocuparse del cuidado y atención de los animales.

A cada colaborador, o grupo de colaboradores, se les asignará una colonia y sus funciones serán las siguientes:

- Captura de los animales para su registro y esterilización.
- Suelta de los mismos, una vez estén registrados y esterilizados.
- Suministro controlado de alimento adecuado, que en todo caso será pienso seco. Se podrá utilizar pienso húmedo para su captura o para tratamientos sanitarios. En cualquier caso, el alimento deberá ser aportado por los voluntarios.
- Higienización periódica de comederos y bebederos. Nunca se dejarán alimentos en el suelo y los restos se limpiarán diariamente para evitar situaciones de insalubridad.
- Si se instalan areneros, limpieza periódica para asegurar las condiciones adecuadas de salubridad e higiene de la zona.
- Control de la inmigración: detección de la incorporación de nuevos ejemplares para su control sanitario y esterilización.
- Informar al Ayuntamiento sobre cualquier incidencia observada.

4. DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1. IDENTIFICACIÓN DE LAS COLONIAS Y SU ACONDICIONAMIENTO

El Ayuntamiento, junto con los veterinarios colaboradores, realizará una primera evaluación consistente en un estudio de la zona y de los lugares donde se encuentran los animales, número de ejemplares existentes y valoración de la situación.

Se llevará a cabo el acondicionamiento del lugar de ubicación de la colonia: retirada de basura acumulada como consecuencia directa de la colonia (restos de alimento, deyecciones, otros desperdicios, siempre derivados de la presencia de gatos) y habilitación de las zonas de alimentación (comederos y bebederos) y cobijo (se instalarán una o varias casetas, según el volumen de la colonia, para que los gatos se instalen en ellas).

De manera continua, se podrán acondicionar futuras colonias que puedan identificarse.

4.2. GESTIÓN DE SOLICITUDES DE COLABORADORES AUTORIZADOS

Una vez identificadas y acondicionadas las colonias existentes, se llevará a cabo un listado de colaboradores autorizados que, de manera voluntaria, se comprometan a colaborar con el proyecto.

El modelo de solicitud de colaborador autorizado corresponde al ANEXO I (para particulares) y al ANEXO II (para asociaciones o colectivos) y se deberá presentar en el registro del Ayuntamiento.

Una vez recibidas las solicitudes, se creará un listado de colaboradores autorizados, proporcionándoles un carné identificativo y se les asignará la colonia o colonias que deberán gestionar.

Se realizarán las reuniones necesarias para informar a todos los colaboradores de sus funciones y poder resolver cualquier duda que pueda surgir.

4.3. CAPTURA DE LOS GATOS

Los colaboradores autorizados, procederán a capturar los gatos de la colonia signada, siguiendo las pautas y métodos de captura que se le indiquen y siempre de manera coordinada con los veterinarios colaboradores.

4.4. REGISTRO Y ESTERILIZACIÓN

Las acciones llevadas a cabo por los veterinarios son las siguientes:

- Evaluación previa: una vez anestesiado el animal, se comprobará el estado general y posible existencia de parasitosis externas: ácaros de oídos (*otodectes cynotis*), pulgas y garrapatas. En caso de presentarlas se realizará una limpieza y un tratamiento con fipronilo.
- Desparasitación interna: mediante medicamento de aplicación spot-on (absorción por la piel).
- Esterilización quirúrgica: se esterilizará a todos los ejemplares, incluyendo una permanencia en la clínica durante uno o dos días, según sea macho o hembra, para hacer un seguimiento de su evolución postquirúrgica; no será necesario retirar los puntos de la piel ya que se realizará con sutura reabsorbible. En el caso de las hembras, se incluye un tratamiento con antibiótico de larga acción.
- Marcado: con el fin de detectar a los gatos ya esterilizados, se realizará una perforación circular de 4mm de diámetro; a las hembras se les marcará la oreja izquierda y a los machos la oreja derecha.
- Identificación: se hará un tatuaje en zona de la babilla (ingle), con tinta negra o verde. El tatuaje consistirá en un código alfanumérico, con el fin de identificar cada ejemplar, y tendrá el siguiente formato: CF (ciudadano felino) seguido de un número tres dígitos.
- Ficha: se cumplimentará una ficha por cada ejemplar, entregando una copia al Ayuntamiento. La ficha contendrá, como mínimo, la siguiente información:
 - Colonia de procedencia.
 - Fecha de captura y esterilización.
 - Foto.
 - Reseña.
 - Resultado de la evaluación sanitaria.
 - Número de identificación (tatuaje) y localización del marcado en oreja.
 - Fecha de suelta.
 - Observaciones.

4.5. SUELTA DE LOS GATOS

Cuando el veterinario lo indique, se avisará a los colaboradores para la suelta de los ejemplares. Los animales serán devueltos a la misma localización donde fueron capturados o en los supuestos que así se acuerde en lugares establecidos para su reubicación.

4.6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Los colaboradores autorizados comenzarán a alimentar a los gatos y a realizar el control sobre la colonia asignada, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier incidencia que pueda producirse.

ANEXO I. SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS. PARTICULARES.

SOLICITANTE	
NIF/CIF:	
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZÓN SOCIAL:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
CÓDIGO POSTAL:	
MUNICIPIO:	

PROVINCIA:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO:	

Y en su representación,

REPRESENTANTE	
NIF/CIF:	
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
CODIGO POSTAL:	
MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO:	

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

- Notificación postal.
 Notificación electrónica (*requerido usuario Cl@ve o certificado electrónico*)

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (*Obligatoria*):

- Fotocopia NIF/CIF solicitante.
 Documento de representación.

MANIFIESTA

- Que se ofrece voluntario para gestionar las colonias de gatos urbanos que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
- Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento de Alfacar en todo momento.
- Que exonerá de responsabilidad al Ayuntamiento de Alfacar de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, **SOLICITA** ser nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

ANEXO II. SOLICITUD DE COLABORADOR AUTORIZADO. COLONIAS FELINAS. COLECTIVOS Y ASOCIACIONES.

SOLICITANTE	
NIF/CIF:	
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
CODIGO POSTAL:	
MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO:	

Y en su representación,

REPRESENTANTE

NIF/CIF:	
APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL:	
DIRECCIÓN POSTAL:	
CODIGO POSTAL:	
MUNICIPIO:	
PROVINCIA:	
CORREO ELECTRONICO:	
TELEFONO:	

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

- Notificación postal.
- Notificación electrónica (*requerido usuario Cl@ve o certificado electrónico*)

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (*Obligatoria*):

- Fotocopia NIF/CIF solicitante.
- Documento de representación.
- Listado de los miembros del colectivo o asociación que participarán y serán directamente los colaboradores autorizados.
- Fotocopia del DNI de todos ellos.

MANIFIESTA

- Que el colectivo o asociación a la que representa se ofrece voluntario para gestionar las colonias de gatos urbanos que le sean asignadas, siendo colaborador autorizado.
- Que se compromete a cumplir con el procedimiento, y a seguir las instrucciones del Ayuntamiento de Alfacar en todo momento.
- Que exonerá de responsabilidad al Ayuntamiento de Alfacar de cuantos accidentes propios y/o daños a terceros pudieran producirse durante el desarrollo de sus tareas como colaborador autorizado.

Por todo ello, **SOLICITA** que el colectivo o asociación a la que representa sea nombrado colaborador autorizado para la gestión y control de las colonias felinas.

En Alfacar, a 10 de octubre de 2024

Firmado por: FÁTIMA GÓMEZ ABAD, Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Administración

BASES CONVOCATORIA ESTABILIZACIÓN PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de una plaza de Técnico/a de Inclusión, personal laboral fijo, por Concurso-Oposición

Dª FÁTIMA GÓMEZ ABAD, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar, HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado 24 de julio, aprobó las Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de estabilización de una plaza de Técnico/a de Inclusión, personal laboral fijo, por Concurso-Oposición.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN, PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta de Empleo Público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos. 4 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26/07/2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 150 de fecha 09/08/2023, convocándose pruebas selectivas para cubrir una plaza por concurso-oposición, como personal laboral fijo a tiempo parcial, Técnico/a de Inclusión Social en el Ayuntamiento de Alfacar, cuyas características son:

Denominación	TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL
RÉGIMEN	<i>Personal Laboral Fijo</i>
UNIDAD/AREA	<i>Servicios Sociales</i>
TITULACIÓN EXIGIBLE	<i>Grado o Diplomatura en Trabajo Social</i>
VACANTES	<i>1</i>
SISTEMA SELECTIVO	<i>Concurso-Oposición</i>
MODALIDAD DE CONTRATO Y PORCENTAJE DE JORNADA	<i>Contrato laboral fijo a tiempo parcial (25 horas semanales)</i>

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida: Titulaciones universitarias de Trabajo Social.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las personas aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I), la titulación requerida para el acceso a las pruebas y detallada en la Base Segunda, así como fotocopia de los documentos que quieran aportar para la baremación en la fase de concurso.

Las solicitudes deben presentarse según el modelo Anexo I y que acompaña a estas bases, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y **se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento** o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Titulación académica exigida.
- Copia del DNI del aspirante.
- Modelo de autobaremación cumplimentado por el/la aspirante conforme al ANEXO II, adjuntando las copias de los títulos de los méritos que acredita en el mismo.
- **Justificante del abono de los derechos de examen**, de conformidad con la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por derechos de examen, la cual asciende al importe de **40,64 €**, que se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de la que es titular este Ayuntamiento: CAIXABANK: ES74 2100 4441 1313 0033 4710, indicando en el concepto "Tasa de Examen de D./D^a _____"

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [dirección <https://alfacar.sedelectronica.es>].

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, que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alfacar.sedelectronica.es>].

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.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Espirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y convocatorias.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Cualquier decisión, anuncio o acuerdo que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se publicará, en todo caso, en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial correspondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en los lugares previstos (Sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. [dirección <https://alfacar.sedelectronica.es>]).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan o no acrediten su identidad.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de **60 puntos**. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el Anexo III. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva.

Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 0,5 puntos.

El examen tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, 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.

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.

Terminado el procedimiento de alegaciones, se aprobará la plantilla definitiva y, 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.

B. SEGUNDO EJERCICIO: Hasta un máximo de 30 puntos.

El segundo ejercicio podrá consistir en uno o varios supuestos prácticos con preguntas cortas, tipo test o de desarrollo, a determinar por el tribunal de selección de la parte de materias específicas del temario.

Tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de los resultados, para formular alegaciones.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día o en días diferentes a criterio del Tribunal Calificador.

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición.

A) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

a.1.) Por haber prestado servicios como técnico/a de inclusión en la entidad convocante*	Se puntuarán a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
a.2.) Por haber prestado servicios como técnico/a de inclusión en otras entidades locales	Se puntuarán a razón de 0,20 puntos por cada mes de servicio completo.
a.3.)Por haber prestado servicios como técnico/a de inclusión en otras Administraciones Públicas o entidades pertenecientes al sector público:	Se puntuarán a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio completo.
a.4.)Por haber prestado servicio como técnico/a de inclusión en la empresa privada:	Se puntuarán a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

* El Ayuntamiento de Alfacar, municipio con unas características culturales, económicas, geográficas y sociales singulares, ubicado en un entorno rural, con fuerte influencia de la ciudad de Granada. Como peculiaridad, el sector del pan es la principal, con la influencia que ello conlleva en la actividad municipal. Con una orografía muy marcada que influye en todos los sectores del municipio y afecta de manera fundamental en la prestación de los Servicios Públicos. Asimismo, se trata un municipio con grandes posibilidades de desarrollo turístico, dada su gran riqueza patrimonial, paisajística y medioambiental.

En la materia específica del servicio de Ayuda a Domicilio y Dependencia este Ayuntamiento ha venido prestando dicho servicio de forma mixta, alternando la prestación directa del mismo con la prestación indirecta, a través de diversas empresas del Sector. Precisamente la prestación del servicio se realiza por la empresa Obolo S.C.A, habiéndose externalizado completamente. El conocimiento y la experiencia en esta fórmula combinada de prestación del servicio justifica la diferente valoración de la experiencia en esta Administración.

Y todo ello, porque la experiencia es manifestación de mérito y capacidad por lo que puede ser valorada como un mérito, pero no como un requisito excluyente (STC60/1994 y STS rec. 6002/2001).

De conformidad con los pronunciamientos del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo, es posible valorar de forma diferente y, con mayor puntuación la experiencia previa en la administración convocante del concurso respecto de la adquirida en otras administraciones, siempre que la diferencia de la puntuación sea proporcionada y no predetermine el resultado en favor de los empleados que ya desempeñaban sus tareas en el Ayuntamiento y siempre que se acrediten expresamente las singulares y excepcionales circunstancias que justifican tal medida, constituyendo una justificación objetiva que no evidencie una clara intención de predeterminación del resultado del concurso a favor de determinadas personas y en detrimento-constitucionalmente inaceptable- de aquéllas que, contando con la misma experiencia, la han adquirido en otros Ayuntamientos y, sin olvidar, que lo que se estabiliza son las plazas y no las personas.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 de la misma, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, se considera crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo ha dado lugar a este proceso excepcional de estabilización, en cumplimiento de la doctrina del TJUE, siguiendo la Directiva 1999/70 CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada. En definitiva, el carácter excepcional de estos procesos se impone, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 20/21, de la necesidad de cumplir con el hito contenido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante, PRTR), así como cumplir con el compromiso con la Comisión Europea de aprobar las reformas estructurales en el ámbito del empleo público necesarias para el primer semestre de 2021.

En definitiva, la ponderación de la valoración de la experiencia profesional establecida en las presentes Bases, se justifica en atención al cometido funcional de los puestos objeto de convocatoria, teniendo en cuenta además las características sociales, económicas, geográficas, culturales y patrimoniales del municipio de Alfacar expuestas en la Introducción de estas bases y a la excepcionalidad de la convocatoria, conforme a la Ley 20/21 de 28 de diciembre.

Los servicios prestados en Administraciones y entidades pertenecientes al sector público se acreditarán mediante

certificado de servicios expedido por la Secretaría de la Entidad y la vida laboral, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante el informe de vida laboral que se acompañará con el oportuno contrato de trabajo o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

B) Formación, hasta un máximo de 10,00 puntos:	
b.1) Por poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. <u>No será puntuable a estos efectos el título exigido para acceder a esta plaza.</u> Puntuación máxima en este apartado: 1 punto.	Con el siguiente desglose: - Título de doctor o Máster: 1 puntos. - Título de licenciado o grado: 0,5 puntos. Título de diplomado o equivalente: 0,25 puntos.
b.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Puntuación máxima en este apartado 9 puntos.	0,010 puntos/hora. Los títulos en los que no aparezca el número de horas no serán objeto de valoración.

Los méritos de formación alegados se acreditarán mediante la presentación de fotocopia de los títulos.

Finalizada la fase de concurso, se publicará la puntuación obtenida en la misma, concediéndosele a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para formular las alegaciones que consideren oportunas.

SÉPTIMA. Calificación

A las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En el caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, primará la puntuación obtenida en el primer ejercicio y después la obtenida en el segundo y de persistir el empate se realizará un sorteo público.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas. Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se elevará por el Tribunal a la Alcaldía propuesta del candidato/a con la mayor puntuación obtenida para su nombramiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En dicha situación, se procedería a proponer al siguiente aspirante.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, conformarán una bolsa de empleo para atender futuras necesidades de personal temporal.

El orden de prelación de las bolsas de empleo se establecerá atendiendo, en primer lugar, de mayor a menor puntuación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y el concurso y que no han obtenido plaza y en segundo lugar se incluirán a los aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio y se ordenarán de mayor a menor puntuación.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto al que opta:	

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

PRIMERO. Que, visto el anuncio de convocatoria de provisión por el procedimiento de concurso-oposición del puesto de _____ del Ayuntamiento, cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO. Que declara conocer y aceptar las Bases para la provisión del puesto por el sistema de concurso-oposición.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el artículo 18 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alfacar
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquier otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.alfacar.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

FECHA Y FIRMA:

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Denominación del Puesto al que opta	

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
EN LA PROPIA ENTIDAD LOCAL	DURACIÓN(MESES)	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
EN OTRAS ENTIDADES LOCALES	DURACIÓN(MESES)	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	DURACIÓN(MESES)	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
EN EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO	DURACIÓN(MESES)	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
TOTAL A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MAX. 30 PUNTOS)			

B. MÉRITOS ACADÉMICOS

D. MÉRITOS ACADEMÍCOS	Nº	AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
TITULACIONES OFICIALES DE NIVEL IGUAL O SUPERIOR A LA REQUERIDA			

CURSOS DE FORMACIÓN (De mayor a menor)

FECHA Y FIRMA:

ANEXO III: TEMARIO

BLOQUE I: COMÚN.

- Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales.
 - Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.
 - Tema 3. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
 - Tema 4. Los interesados en el procedimiento: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Identificación y firma en el procedimiento administrativo. Los derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones Públicas.
 - Tema 5. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones.
 - Tema 6. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases
 - Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
 - Tema 8. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
 - Tema 9. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
 - Tema 10. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

- Tema 11. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: Disposiciones Generales. El sistema público de Servicios Sociales de Andalucía: Naturaleza y Principios rectores.
 - Tema 12.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: Estructura funcional. Estructura

territorial. Prestación de los servicios sociales. Procesos de intervención.

- Tema 13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales: Derechos y obligaciones. Participación ciudadana.
- Tema 14. Competencia de las entidades locales en materia de servicios sociales.
- Tema 15.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Reglamentos de funcionamiento.
- Tema 16.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 17.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 18.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 19.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.
- Tema 20.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada.
- Tema 21.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil en la provincia de Granada.
- Tema 22.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.
- Tema 23.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALORAME y nueva hoja SIMIA.
- Tema 24.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).
- Tema 25.- Organización y Funcionamiento Servicio de Protección de Menores (SPM).
- Tema 26.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual
- Tema 27.- Programa PRYSMA.
- Tema 28.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 29.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Disposiciones Generales.
- Tema 30.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Renta mínima de inserción social en Andalucía. Plan de inclusión sociolaboral. Procedimiento.
- Tema 31.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Procedimiento de tramitación y acreditación de la situación de urgencia o emergencia social en el ámbito de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.
- Tema 32.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Competencia de las Entidades Locales.
- Tema 33.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía: Ayuda complementaria al ingreso mínimo vital.
- Tema 34.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Disposiciones Generales.
- Tema 35.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Prestación del Servicio.
- Tema 36.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Derechos y deberes de las personas usuarias.
- Tema 37.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización del servicio.
- Tema 38.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contratación del servicio de ayuda a domicilio.
- Tema 39.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Financiación del servicio.
- Tema 40.- Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Revisión y extinción.
- Tema 41.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Disposiciones Generales. Ámbito subjetivo de aplicación. Acción protectora.
- Tema 42.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Procedimiento.
- Tema 43.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Régimen de obligaciones.
- Tema 44.- Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital: Infracciones y sanciones.
- Tema 45.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; Disposiciones Generales.
- Tema 46.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas

de promoción y protección de la salud y de bienestar social

- Tema 47.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Organización institucional y coordinación entre las distintas Administraciones públicas para la igualdad de género
- Tema 48.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Garantías para la igualdad de género.
- Tema 49.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Garantías para la igualdad de género: infracciones y sanciones.
- Tema 50.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Disposiciones Generales. Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública. Fomento de la transparencia.
- Tema 51. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas
- Tema 52. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo
- Tema 53: Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023. Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Disposiciones Generales. Ayudas económicas familiares.
- Tema 54. Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023 que Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Obligaciones de las Administraciones. Evaluación y Seguimiento.
- Tema 55.- Orden de Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, de 6 noviembre 2023 que Regula el procedimiento y la gestión de las ayudas económicas familiares en cooperación con las entidades locales: Transferencias para la financiación del programa.
- Tema 54.- Funciones del técnico de inclusión social en un Ayuntamiento.
- Tema 55.- Los Contratos administrativos: legislación reguladora. Tipos de contratos. Selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- Tema 56.- 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.
- Tema 57.- Empleados Públicos (II). Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

En Alfacar, a 10 de octubre de 2024

Firmado por: Fátima Gómez Abad. Alcaldesa-Presidenta



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

Administración

Aprobación inicial expediente modificación de créditos

Aprobación inicial expediente modificación de créditos

ANUNCIO

Acuerdo del Pleno de fecha 19 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 13-2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con nuevos o mayores ingresos.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de créditos financiado con nuevos o mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de créditos financiado con nuevos o mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 19 de septiembre de 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*.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [<http://alhamadegranada.sedelectronica.es>].

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

En Alhama de Granada, a 10 de octubre de 2024
Firmado por: Jesús Ubiña Olmos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

NÚMERO 2024049689

Modificación de las Comisiones Informativas

Expediente 6436/2023; Modificación de la composición de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento de Almuñécar de Octubre de 2024.

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 2 de Octubre de 2024, se ha dictado lo siguiente:

8º.- Expediente 6436/2023; Dar cuenta de la modificación de las Comisiones Informativas.

Se da cuenta de la propuesta de acuerdo del Alcalde-Presidente, siguiente:

PROPIUESTA DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA

Vista instancia con número de registro de entrada 2024-E-RE-10534 y fecha 19 de septiembre de 2024 presentada por el portavoz del Grupo Municipal Partido Popular de Almuñécar-La Herradura comunicando la modificación de la anterior designación de los miembros del Grupo Municipal Popular en las distintas Comisiones Informativas.

Por esta Alcaldía, se propone a la Junta de Gobierno Local:

Primero.- Modificar la designación de los miembros del Grupo Municipal Popular en las distintas Comisiones Informativas, quedando las mismas como sigue:

INTERIOR:

- D. Juan José Ruiz Joya
- D. Rafael Caballero Jiménez
- D. Alberto M. García Gilabert
- D. Fco. Javier García Fernández
- Dña. Beatriz González Orce
- Mª Carmen Martín Orce

Suplentes:

- Dña. María del Carmen Reinoso Herrero
D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez
Dña. Lucía González López
D. Luís Aragón Olivares
D. Carlos Ferrón Calabuig

URBANISMO:

- D. Juan José Ruiz Joya
- D. Fco. Javier García Fernández
- Dña. Beatriz González Orce
- D. Francisco M. Rodríguez Rodríguez
- Dña. Mª Lucía González López
- Dña. Mª Carmen Martín Orce

Suplentes:

- D. Rafael Caballero Jiménez
Dña. María del Carmen Reinoso Herrero
D. Alberto Manuel García Gilabert
D. Luís Aragón Olivares
D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig

SOCIO-CULTURAL:

- D. Juan José Ruiz Joya
- D. Alberto M. García Gilabert
- Dñ. M^a Carmen Reinoso Herrero
- Dñ. M^a Carmen Martín Orce
- Dñ. M^a Lucía González López
- Dñ. Beatriz González Orce

Suplentes:

- D. Rafael Caballero Jiménez
- D. Francisco Javier García Fernández
- D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez
- D. Luís Aragón Olivares
- D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig

COMPRAS, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS:

- D. Juan José Ruiz Joya
- D. Rafael Caballero Jiménez
- Dñ. Beatriz González Orce
- D. Francisco M. Rodríguez Rodríguez
- D. Carlos Ferrón Calabuig
- Dñ. María del Carmen Reinoso Herrero

Suplentes:

- D. Alberto Manuel García Gilabert
- D. Francisco Javier García Fernández
- Dñ. M^a Lucía González López
- Dñ. M^a del Carmen Martín Orce
- D. Luís Aragón Olivares

HACIENDA:

- D. Juan José Ruiz Joya
- Dñ. Beatriz González Orce
- Dñ. M^a Carmen Martín Orce
- D. Rafael Caballero Jiménez
- D. Luis Fco. Aragón Olivares
- D. Francisco M. Rodríguez Rodríguez

Suplentes:

- Dñ. María del Carmen Reinoso Herrero
- D. Alberto Manuel García Gilabert
- D. Francisco Javier García Fernández
- Dñ. M^a Lucía González López
- D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig

ESPECIAL DE CUENTAS:

- D. Juan José Ruiz Joya
- Dñ. Beatriz González Orce
- M^a Carmen Martín Orce
- D. Rafael Caballero Jiménez
- M^a Carmen Reinoso Herrero
- D. Carlos Ferrón Calabuig

Suplentes:

- D. Alberto Manuel García Gilabert
- D. Francisco Javier García Fernández
- D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez
- Dñ. M^a Lucía González López
- D. Luís Aragón Olivares

ESPECIAL DE TRANSPARENCIA:

- D. Juan José Ruiz Joya
- Dñ. Beatriz González Orce
- M^a Carmen Martín Orce
- D. Alberto M. García Gilabert

- M^a Carmen Reinoso Herrero
- D. Carlos Ferrón Calabuig

Suplentes:

- D. Rafael Caballero Jiménez
- D. Francisco Javier García Fernández
- D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez
- Dñ. M^a Lucía González López
- D. Luís Aragón Olivares

Segundo.- Que en base a la modificación de los miembros del Grupo Municipal Popular, la composición de las distintas Comisiones Informativas quedaría de la siguiente manera:

COMISIÓN INFORMATIVA DE INTERIOR

Grupo Municipal Partido Popular

- D. Juan José Ruiz Joya, D. Rafael Caballero Jiménez, D. Alberto M. García Gilabert, D. Francisco Javier García Fernández, D^a. Beatriz González Orce, D^a. M.^a Carmen Martín Orce.

Suplentes: Dñ. María del Carmen Reinoso Herrero, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, Dñ. Lucía González López, D. Luís Aragón Olivares, D. Carlos Ferrón Calabuig.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

- D. Juan Carlos Benavides Yanguas, D^a. María Luisa Díaz Rodríguez y D. Antonio Miguel Aragón Olivares.

Suplentes: D^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz y D^a. M.^a José Maya Santiago

Grupo Municipal Socialista

- D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

- D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO

Grupo Municipal Partido Popular

- D. Juan José Ruiz Joya, D. Francisco Javier García Fernández, D^a. Beatriz González Orce, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, D^a. M.^a Lucía González López y D^a. M.^a Carmen Martín Orce.

Suplentes: D. Rafael Caballero Jiménez, Dñ. María del Carmen Reinoso Herrero, D. Alberto Manuel García Gilabert, D. Luís Aragón Olivares, D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

Dolores Jiménez Martín.

Suplentes: D^a. M.^a José Maya Santiago y D. Antonio Miguel Aragón Olivares.

Grupo Municipal Socialista

- D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

- D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN INFORMATIVA SOCIO-CULTURAL

Grupo Municipal Partido Popular

- D. Juan José Ruiz Joya, D. Alberto M. García Gilabert, D^a. M^a Carmen Reinoso Herrero, D^a. M.^a Carmen Martín Orce,

D.^a. M.^a Lucía González López y D.^a. Beatriz González Orce.

Suplentes: D. Rafael Caballero Jiménez, D. Francisco Javier García Fernández, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, D. Luís Aragón Olivares, D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

D.^a. M.^a José Maya Santiago, D.^a. María Luisa Díaz Rodríguez y D.^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz.

Suplentes: D.^a. M.^a Dolores Jiménez Martín y D. Antonio Miguel Aragón Olivares.

Grupo Municipal Socialista

D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN INFORMATIVA DE COMPRAS, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS

Grupo Municipal Partido Popular

D. Juan José Ruiz Joya, D. Rafael Caballero Jiménez, D.^a. Beatriz González Orce, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, D. Carlos Ferrón Calabuig y D.^a. M.^a Carmen Reinoso Herrero.

Suplentes: D. Alberto Manuel García Gilabert, D. Francisco Javier García Fernández, D.^ñ. M.^a Lucía González López, D.^ñ. M.^a del Carmen Martín Orce, D. Luís Aragón Olivares, D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

D. Antonio Miguel Aragón Olivares, D.^a. M.^a José Maya Santiago y D.^a. M.^a Dolores Jiménez Martín.

Suplentes: D.^a. María Luisa Díaz Rodríguez y D.^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz.

Grupo Municipal Socialista

D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA:

Grupo Municipal Partido Popular

D. Juan José Ruiz Joya, D.^a. Beatriz González Orce, D.^a. M.^a Carmen Martín Orce, D. Rafael Caballero Jiménez, D. Francisco Luis Aragón Olivares y D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez.

Suplentes: D.^ñ. María del Carmen Reinoso Herrero, D. Alberto Manuel García Gilabert, D. Francisco Javier García Fernández, D.^ñ. M.^a Lucía González López, D. Carlos Enrique Ferrón Calabuig.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

D. Juan Carlos Benavides Yanguas, D. Antonio Miguel Aragón Olivares y D.^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz.

Suplentes: D.^a. M.^a Dolores Jiménez Martín y D.^a. María Luisa Díaz Rodríguez.

Grupo Municipal Socialista

D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Grupo Municipal Partido Popular

D. Juan José Ruiz Joya, D^a. Beatriz González Orce, D^a. M.^a Carmen Martín Orce, D. Rafael Caballero Jiménez, D^a. M^a Carmen Reinoso Herrero, y D. Carlos Ferrón Calabuig.

Suplentes: D. Alberto Manuel García Gilabert, D. Francisco Javier García Fernández, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, Dñ. M^a Lucía González López, D. Luís Aragón Olivares.

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

D. Antonio Miguel Aragón Olivares, D^a. M.^a José Maya Santiago y D^a. M.^a Dolores Jiménez Martín.

Suplentes: D^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz y D^a. María Luisa Díaz Rodríguez.

Grupo Municipal Socialista

D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

COMISIÓN ESPECIAL DE TRANSPARENCIA

Grupo Municipal Partido Popular

D. Juan José Ruiz Joya, D^a. Beatriz González Orce, D^a. M.^a Carmen Martín Orce, D. Alberto M. García Gilabert, D^a. M^a Carmen Reinoso Herrero, y D. Carlos Ferrón Calabuig.

Suplentes: D. Rafael Caballero Jiménez, D. Francisco Javier García Fernández, D. Francisco Miguel Rodríguez Rodríguez, Dñ. M^a Lucía González López, D. Luís Aragón Olivares

Grupo Municipal Convergencia Andaluza

D.^a María Luisa Díaz Rodríguez, D^a. M.^a Victoria Ruiz Ruiz y D. Antonio Miguel Aragón Olivares.

Suplentes: D^a. M.^a José Maya Santiago y D^a. M.^a Dolores Jiménez Martín.

Grupo Municipal Socialista

D. Amador Muñoz González

Grupo Municipal Almuñécar Unida para la Gente

D. Francisco Fernández Carmona

D. Antonio Daniel Barbero Barbero

Tercero.- Su publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Almuñécar, a 15 de Octubre de 2024

Firmado por: Juan José Ruíz Joya. Alcalde de Almuñécar.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

**APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES
INMUEBLES**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4º del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 270/2022. MODIFICACIÓN ORDENANZA IBI
Favorable Tipo de votación
 Unanimidad/Asentimiento

RESOLUCIÓN

: Vista la documentación obrante en el expediente, determinando que se cumple con la tramitación preceptiva, El pleno, por UNANIMIDAD, ACUERDA:

PRIMERO. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en los términos del proyecto que se anexa en el expediente, quedan de la siguiente forma:

"Artículo 1. Normativa aplicable

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá en este Municipio:

- a) Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en el 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; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrolleen dicha Ley.
 - b) Por las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, contenidas en el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario.
 - c) Por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Hecho imponible

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales:
 - a) De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
 - b) De un derecho real de superficie.
 - c) De un derecho real de usufructo.
 - d) Del derecho de propiedad.
 2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble urbano o rural a las restantes modalidades en el mismo previstas. En los inmuebles de características especiales se aplicará esta misma prelación, salvo cuando los derechos

de concesión que puedan recaer sobre el inmueble no agoten su extensión superficial, supuesto en el que también se realizará el hecho imponible por el derecho de propiedad sobre la parte del inmueble no afectada por una concesión.

3. A los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario. El carácter urbano o rural del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. En caso de que un mismo inmueble se encuentre localizado en distintos términos municipales se entenderá, a efectos de este Impuesto, que pertenece a cada uno de ellos por la superficie que ocupe en el respectivo término municipal.

5. No están sujetos a este impuesto:

a) Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito.

b) Los siguientes bienes inmuebles propiedad de este Ayuntamiento:

1. Los de dominio público afectos a uso público.

2. Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

3. Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Exenciones

1. Estarán exentos los siguientes inmuebles:

a) Los que siendo propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la Defensa Nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre asuntos económicos, de 3 de enero de 1979; y los de las Asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Española.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de los convenios internacionales en vigor; y a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarril y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentas, por consiguiente, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de conciertos educativos, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualmente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante Real Decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, e inscritos en el Registro General a que se refiere el Artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Artístico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquier clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

1. En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

2. En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a 50 años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Artículo 86 del Registro de Planeamiento Urbanístico como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal.

Esta exención tendrá una duración de quince años, contando a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Las exenciones de carácter rogado, sean directas o potestativas, deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto.

El efecto de la concesión de las exenciones de carácter rogado comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo.

Artículo 4. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que ostenten la titularidad del derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza fiscal.

En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

El Ayuntamiento repercutirá la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión.

A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cessionario del derecho de uso.

Artículo 5. Afección de los bienes al pago del Impuesto y supuestos especiales de responsabilidad.

1. En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este Impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos quedarán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en la Ley General Tributaria.

A estos efectos, los notarios solicitarán información y advertirán a los comparecientes sobre las deudas pendientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles asociadas al inmueble que se transmite, sobre el plazo dentro del cual están obligados los interesados a presentar declaración por el impuesto, cuando tal obligación subsista por no haberse aportado la referencia catastral del inmueble, conforme al apartado 2 del artículo 43 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias, sobre la afección de los bienes al pago de la cuota tributaria y, asimismo, sobre las responsabilidades en que incurran por la falta de presentación de declaraciones, el no efectuarlas en plazo o la presentación de declaraciones falsas, incompletas o inexactas, conforme a lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario y otras normas tributarias.

2. Responden solidariamente de la cuota de este Impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación, conforme a las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

2. Los valores catastrales podrán ser objeto de revisión, modificación o actualización en los casos y forma que la Ley prevé.

Artículo 7. Base liquidable.

1. La base liquidable será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones que legalmente estén establecidas; y en particular la reducción a que se refiere el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal.

2. La base liquidable se notificará conjuntamente con la base imponible en los procedimientos de valoración colectiva. Dicha notificación incluirá la motivación de la reducción aplicada mediante la indicación del valor base que corresponda al inmueble así como los importes de dicha reducción y de la base liquidable del primer año de vigencia del valor catastral.

3. El valor base será la base liquidable del ejercicio inmediato anterior a la entrada en vigor del nuevo valor catastral, salvo cuando concurren las circunstancias recogidas en el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. En los procedimientos de valoración colectiva la determinación de la base liquidable será competencia de la Dirección General del Catastro y recurrible ante los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

Artículo 8. Reducción de la base imponible.

1. Se reducirá la base imponible de los bienes inmuebles urbanos y rústicos que se encuentren en alguna de estas dos situaciones:

a) Inmueble cuyo valor catastral se incremente, como consecuencia de procedimientos de valoración colectiva de carácter general en virtud de:

1. La aplicación de la nueva Ponencia total de valor aprobada con posterioridad al 1 de enero de 1997.

2. La aplicación de sucesivas Ponencias totales de valores que se aprueben una vez transcurrido el periodo de reducción establecido en el artículo 68.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) Cuando se apruebe una Ponencia de valores que haya dado lugar a la aplicación de la reducción prevista en este apartado 1 y cuyo valor catastral se altere, antes de finalizar el plazo de reducción, por:

1º). Procedimiento de valoración colectiva de carácter general.

2º). Procedimiento de valoración colectiva de carácter parcial.

3º). Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

4º).Procedimiento de inscripción mediante declaraciones, comunicaciones, solicitudes, subsanaciones de discrepancias e inspección catastral.

2. En los bienes inmuebles de características especiales, la reducción en la base imponible únicamente procederá cuando el valor catastral resultante de la aplicación de una nueva Ponencia de valores especial supere el doble del que, como inmueble de esa clase, tuviera previamente asignado. En defecto de este valor, se tomará como tal el 40 % del que resulte de la nueva Ponencia.

3. Esta reducción se aplicará de oficio sin necesidad de previa solicitud por los sujetos pasivos del impuesto y no dará lugar a la compensación establecida en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La reducción establecida en este artículo no se aplicará respecto del incremento de la base imponible de los inmuebles que resulte de la actualización de sus valores catastrales por aplicación de los coeficientes establecidos en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

5. La reducción será aplicable de oficio, con las siguientes normas:

1ª). Se aplicará durante un periodo de nueve años a contar desde la entrada en vigor de los nuevos valores catastrales, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2ª). La cuantía de la reducción será el resultado de aplicar un coeficiente reductor, único para todos los inmuebles afectados del municipio, a un componente individual de la reducción, calculado para cada inmueble.

3ª). El coeficiente reductor tendrá el valor de 0,9 el primer año de su aplicación e irá disminuyendo en 0,1 anualmente hasta su desaparición.

4.ª) El componente individual será, en cada año, la diferencia positiva entre el nuevo valor catastral que corresponda al inmueble en el primer ejercicio de su vigencia y el valor base. Dicha diferencia se dividirá por el último coeficiente reductor aplicado cuando concurren los supuestos del Artículo 67, apartado 1.

b) 2º y 3º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

5^a). En los casos contemplados en el artículo 67, apartado 1. b) 1º, 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, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y se extinguirá el derecho a la aplicación del resto de la reducción que viniera aplicándose.

6^a). En los casos contemplados en el artículo 67, 1. b) 2º, 3º y 4º, 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, no se iniciará el cómputo de un nuevo periodo de reducción y el coeficiente de reducción aplicado a los inmuebles afectados tomará el valor correspondiente al resto de los inmuebles del municipio.

Artículo 9. Cuota tributaria, tipo de gravamen y recargo

1. La cuota íntegra de este Impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen a que se refiere el apartado 3 siguiente.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en los dos artículos siguientes.

3. Los tipos de gravamen aplicables en este Municipio serán los siguientes:

- a) Bienes inmuebles de naturaleza urbana: 0,50 por ciento.
- b) Bienes inmuebles de naturaleza rústica: 0,73 por ciento.
- c) Bienes inmuebles de características especiales: 0,70 por ciento.

4. Resultará de aplicación el tipo de gravamen recogido en el apartado c) del artículo anterior a, entre otros:

- a) Bienes destinados a la producción de energía eléctrica y gas, al refino de petróleo y a las centrales nucleares.
- b) Bienes destinados a presas, saltos de agua y embalses.
- c) Bienes destinados a autopistas, carreteras y túneles de peaje.
- d) Bienes destinados a aeropuertos y puertos comerciales.

Artículo 10. Bonificaciones obligatorias.

1. Tendrán derecho a una bonificación del 50 por ciento en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los interesados antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de las empresas de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres períodos impositivos.

Para disfrutar de la mencionada bonificación, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditación de la fecha de inicio de las obras de urbanización o construcción de que se trate, la cual se hará mediante certificado del Técnico- Director competente de las mismas, visado por el Colegio Profesional.
- b) Acreditación de que la empresa se dedica a la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria, la cual se hará mediante la presentación de los estatutos de la sociedad.
- c) Acreditación de que el inmueble objeto de la bonificación es de su propiedad y no forma parte del inmovilizado, que se hará mediante copia de la escritura pública o alta catastral y certificación del Administrador de la Sociedad, o fotocopia del último balance presentado ante la AEAT, a efectos del Impuesto sobre Sociedades.
- d) Fotocopia del alta o último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

La solicitud de la bonificación se formulará antes del inicio de las obras; y la acreditación de los requisitos anteriores podrá realizarse mediante cualquier otra documentación admitida en Derecho.

Si las obras de nueva construcción o de rehabilitación integral afectasen a diversos solares, en la solicitud se detallarán las referencias catastrales de los diferentes solares.

2. Las viviendas de protección oficial y las equiparables a estas según las normas de la Junta de Andalucía, disfrutarán de una bonificación del 50% durante el plazo de tres años, contados desde el año siguiente a la fecha del otorgamiento de la calificación definitiva.

Dicha bonificación se concederá a petición del interesado, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el periodo impositivo siguiente a aquel en que se solicite.

Para tener derecho a esta bonificación, los interesados deberán aportar la siguiente documentación:

- Escrito de solicitud de la bonificación.
- Fotocopia de la alteración catastral (MD 901).
- Fotocopia del certificado de calificación de Vivienda de Protección Oficial.
- Fotocopia de la escritura o nota simple registral del inmueble.
- Si en la escritura pública no constara la referencia catastral, fotocopia del recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al ejercicio anterior.

3. Tendrán derecho a una bonificación del 95% de la cuota íntegra y, en su caso, del recargo del Impuesto a que se refiere el artículo 153 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, los bienes rústicos de las Cooperativas Agrarias y de Explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

Artículo 11. Bonificaciones potestativas.

1. Se establece una bonificación del 90% de la cuota íntegra del impuesto a favor de aquellos a los sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de FAMILIA NUMEROSA en el impuesto de bienes inmuebles, de conformidad con el artículo 74.4 TRLHL.

Para la obtención de la anterior bonificación, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el importe máximo de los ingresos netos mensuales del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 21.000 EUROS ANUALES. Para acreditar el cumplimiento de este se debe aportar la última declaración de la renta presentada en Hacienda por las personas que forman la unidad familiar.

· Fecha de solicitud:

Para la solicitud: Durante el mes de Enero del año para el que solicita la bonificación. Se deberá renovar la solicitud anualmente antes del día 1 de Febrero.

Las solicitudes presentadas con posterioridad al 31 de Enero, estarán fuera de plazo para el ejercicio en el que se presentan, por lo que se considerarán como solicitudes para el ejercicio siguiente, y podrá resultarle de aplicación esta bonificación, siempre que cumplan todos los requisitos establecidos en la ordenanza reguladora del impuesto que se encuentre en vigor para dicho ejercicio.

· Documentación necesaria:

Ø Poseer copia del título o de los correspondientes carnés acreditativos de la condición de familia numerosa, expedidos por la Junta de Andalucía, en vigor a la fecha del devengo del siguiente ejercicio (1 de enero de dicho ejercicio), así como copia del libro de familia.

Ø Que el titular de la Familia Numerosa tenga la condición de sujeto pasivo en el impuesto del inmueble para el que se solicita la bonificación.

Ø Que el inmueble para el que se solicita la bonificación constituya el domicilio habitual de todos los miembros de la Familia Numerosa que conste en el documento acreditativo de tal condición.

Ø Estar al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Beas de Granada.

Ø Domiciliación bancaria del pago del impuesto del inmueble objeto de solicitud.

Ø Justificante de los ingresos mensuales del conjunto de las personas que forman la unidad familiar.

2. Se establece una bonificación del 5% de la cuota a favor de los sujetos que domicilien sus deudas en una entidad financiera

Artículo 12. Solicitud y concurrencia de bonificaciones.

1. Las bonificaciones reguladas en los artículos 10 y 11 de la presente Ordenanza fiscal deberán ser solicitadas por el sujeto pasivo y, con carácter general, el efecto de las mismas comenzará a partir del ejercicio siguiente al de su concesión.

2. Las bonificaciones reguladas en los artículos 10 y 11 de la presente Ordenanza fiscal en ningún caso serán acumulables. Cuando para un mismo ejercicio y sujeto pasivo, concurren los requisitos para su disfrute, se aplicará la bonificación de mayor cuantía.

Artículo 13. Período impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo es el año natural.
2. El Impuesto se devenga el primer día del año.
3. Las variaciones de orden físico, económico o jurídico, incluyendo las modificaciones de la titularidad de los bienes inmuebles, tendrán efectividad en el periodo impositivo siguiente a aquel en que se produzcan dichas variaciones.

Artículo 14. Obligaciones formales

1. Las alteraciones concernientes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral que tengan trascendencia a efectos de este Impuesto determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario, conforme a lo establecido en sus normas reguladoras.

2. Sin perjuicio de la facultad de la Dirección General del Catastro de requerir al interesado la documentación que en cada caso resulte pertinente, en este Municipio, y en el marco del procedimiento de comunicación previsto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario, las declaraciones a las que alude el apartado anterior se entenderán realizadas cuando las circunstancias o alteraciones a que se refieren consten en la correspondiente licencia o autorización municipal, supuesto en el que el sujeto pasivo quedará exento de la obligación de declarar antes mencionada.

Artículo 15. Pago del Impuesto

1. El plazo de pago en período voluntario de las deudas notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios del Órgano competente.

Por defecto, el pago en período voluntario de las deudas de notificadas colectivamente deberá efectuarse entre el día 1 de septiembre y el 20 de noviembre o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Para aquellos contribuyentes que tengan domiciliados sus recibos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se fijan dos plazos para su abono que, para cada ejercicio, serán determinados por el Órgano de Gestión Tributaria.

2. Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados en el apartado 2 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, es decir:

- a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación, hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.
- b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación, hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

3. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda haya sido satisfecha, se iniciará el periodo ejecutivo de recaudación, en el que además de la deuda principal se exigirán los intereses de demora y recargos que procedan por aplicación de los artículos 26 y 28 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 16. Gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto

1. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del Impuesto se llevará a cabo por el Órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de convenio o acuerdo de delegación de competencias, todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 77 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, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Salvo que se acuerde lo contrario el Ayuntamiento de Beas de Granada tiene delegadas sus competencias de gestión, liquidación, recaudación e inspección en período voluntario y ejecutivo del Impuesto en favor de la Diputación Provincial de Granada.

3. La gestión, liquidación, recaudación e inspección del impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13 y 77 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 las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario y en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 17. Revisión.

1. Los actos de gestión e inspección catastral del Impuesto, serán revisables en los términos y con arreglo a los procedimientos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por que el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el Real Decreto Legislativo 1/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora del Catastro Inmobiliario.

2. Los actos de gestión tributaria del Impuesto, serán revisables conforme al procedimiento aplicable a la Entidad que los dicte, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo

14 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.

Disposición Adicional Única. Modificaciones del Impuesto.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

Disposición Transitoria. Obligaciones formales.

Lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 14 de la presente Ordenanza Fiscal, no será de aplicación en tanto no se desarrolle reglamentariamente lo previsto en el artículo 14 b) del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora del Catastro Inmobiliario.

Disposición Transitoria. Cambio de tipo impositivo.

La modificación efectuada en el artículo 9.3.a) b) y c) tendrá efectos desde el 1 de enero de 2.023.

Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.

La presente Ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Beas de Granada, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de enero de 2023, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa."

SEGUNDO. Exponer al público el anterior Acuerdo mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios municipal durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación de dicho anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://beasdegranada.sedelectronica.es>].

TERCERO. Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CUARTO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto».

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Pl. Nueva, 7, Albaicín, 18010 Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica.

Firmado por: Manuel Luis López Fernández. El Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CACÍN

Administración

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS PLAZA OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para la plaza de Oficial de Servicios Múltiples a jornada completa mediante el proceso de estabilización.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 181/2022 y publicada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para cubrir la plaza de Oficial de Servicios Públicos por estabilización a jornada completa, en el BOP nº 186, de 25/09/2024 y concluido el plazo concedido para subsanar de diez días hábiles.

Considerando el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero.- Aprobar la siguiente lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria referenciada:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

ORDEN ENTRADA	APELLIDOS	NOMBRE	SUBSANACIONES
1	Retamero Vinuesa	Francisco Javier	

• EXCLUIDOS/AS DEFINITIVAMENTE:

ORDEN ENTRADA	APELLIDOS	NOMBRE	SUBSANACIONES
1	Ávila Martín	Francisco José	6.b)

SEGUNDO. Constituir el Tribunal de Selección que constará de la siguiente composición, de acuerdo a las bases reguladoras del procedimiento:

- Presidente titular: M Belén Ríos Ruiz (Arquitecta Técnica del Ayuntamiento de Alhama de Granada)
- Presidente sustituto: Pablo Antonio Freire Gutiérrez (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
- Vocal 1 titular: Ana Mª Valderrama Muñoz (Auxiliar administrativo Universidad de Granada)
- Vocal 1 sustituto: José L. Horcajadas Robles (Administrativo Ayto. de Santa Cruz del Comercio)

- Vocal 2 titular: Raúl Gálvez Moreno (Coordinador de Servicios Residencia de Alhama de Granada)
- Vocal 2 sustituto: Pablo Rodríguez Enríquez (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
- Vocal 3 titular: Pilar Díaz Díaz (Trabajadora Social – SS.SS. CC. Centro Comarca Alhama)
- Vocal 3 sustituto: Rocío Rodríguez Delgado (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
- Vocal 4 titular: Antonio Pérez Crespo (Educador Social de Diputación Provincial de Granada)
- Vocal 4 sustituto: Carmen María Díaz Castiñeira (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
- Secretario titular: Clara Molina Almagro (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)
- Secretario sustituto: Iván Martínez Martínez (Funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional)

Tercero.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://sedecacin.dipgra.es>.

CUARTO. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado recurso Contencioso-Administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa doña Josefa Ramírez Ramírez,

En Cacín a fecha de la firma



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DARRO

Administración

Aprobación inicial del Proyecto de mejora del abastecimiento de agua potable para el que resulta necesaria expropiación de bienes.

Acuerdo del Pleno de fecha 09/09/2024 del Ayuntamiento de Darro por el que se aprueba inicialmente el Proyecto de mejora del abastecimiento de agua potable para el que resulta necesaria expropiación de bienes.

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 09/09/2024 del Ayuntamiento de Darro por el que se aprueba inicialmente el Proyecto de mejora del abastecimiento de agua potable para el que resulta necesaria expropiación de bienes.

TEXTO

Aprobado inicialmente el Proyecto de mejora del abastecimiento de agua potable a la población de Darro mediante la ejecución de un sondeo, instalación de un grupo eléctrico electrobomba sumergido de elevación accionado mediante energía procedente de placas solares y conducción de impulsión hasta un nuevo depósito de regulación a construir, redactado en aras de la concesión de Subvención de AYUDAS PARA LA MEJORA DEL ABASTECIMIENTO Y REDUCCIÓN DE PÉRDIDAS EN REDES DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS MUNICIPIOS, 2022 , en el marco del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) – FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – Next Generation EU, se convoca, conforme a lo previsto en el artículo 18.1 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, por plazo de quince días, trámite de audiencia y de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente. No obstante lo anterior, téngase en cuenta que, según lo establecido en el artículo 19.2 de la misma norma, en lo relativo a la expropiación necesaria para la realización de las obras, únicamente se admitirán aquellas alegaciones que se formulen a efectos de subsanar posibles errores en la relación de los bienes o derechos a expropiar que son los siguientes:

FINCA REGISTRAL 1.951 de DARRO - IDUFIR: 18007000151618

Rustica: Pedazo de tierra de secano en el pago del Cerro, en término de Darro de cabida después de varias segregaciones efectuadas, de UNA HECTÁREA, TREINTA Y OCHO ÁREAS, CUARENTA Y CUATRO CENTIÁREAS Y NUEVE DECÍMETROS CUADRADOS (13.844,90 m²)

Identificación del propietario: J.A; J.J;M.D; B;F.J; C RODRIGUEZ HERVÁS

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://darro.sedelectronica.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Darro, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Edo - Manuel Blas Gómez Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Recursos Humanos Organización Ciudad Inteligente Digitalización e Innovación

NÚMERO 2024048696

Numeración en Barrio Alto 63 y 65

Edicto de numeración en Barrio Alto 63 y 65

LA ALCALDESA PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER: Con fecha 1 de octubre de 2024 se ha dictado decreto por el que se da resolución a la *numeración Barrio Alto, 63 y 65*, siendo su tenor literal el que sigue:

“Vista la propuesta formulada por la Responsable de Transformación Digital, Soporte y Recursos Lógicos Corporativos, y habiéndose observado los requisitos de los arts. 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 75 del reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales redactado por R.D. 2612/1996, 20 diciembre (B.O.E. 16 enero 1997) aprobado por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, DISPONGO:*

PRIMERO.- Numerar como **Barrio Alto, 63**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 0786523VG5108F0001FH.

SEGUNDO.- Numerar como **Barrio Alto, 65**, el bien inmueble identificado con la referencia catastral 0786524VG5108F0001MH”.

Contra este decreto que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del mismo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1c) y 46-1º de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

En Granada, a 10 de octubre de 2024

Firmado por: Dº Vito Rafael Epíscopo Solís

Concejal de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación. Sexto Teniente de Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÜEVÉJAR

Administración

Acuerdo Camper Park para Caravanas

Acuerdo Pleno para "Camper Park para Caravanas"

Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2024, del Ayuntamiento de Güevéjar por el que se aprueba definitivamente expediente de solicitud de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de autorización para actuaciones extraordinarias de interés público en suelo rústico se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

EXPEDIENTE DE INSTALACIÓN DE APARCAMIENTO DE CARAVANAS.- Se da cuenta del expediente tramitado al efecto y la solicitud de D. José Miguel Megías Leyva, la Sra. Alcaldesa cede la palabra a la Sra. Secretaría Interventora para que informe al respecto, y señala que a la vista de la tramitación realizada, el informe **desfavorable** de los Servicios Técnicos de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, por dicha funcionaria se informa igualmente desfavorable, al justificarse la cercanía o lindero con suelo urbano afecta negativamente al sistema de asentamientos.

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía y en el artículo 23.2.d) de su Reglamento General, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, en relación con el artículo 22.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se pasa a votación y por ocho votos a favor (5 UPG, 3 PP) y tres votos en contra (3 PSOE) adopta el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la solicitud de autorización presentada por D. José Miguel Megías Leyva, acompañada de Proyecto de Actuación necesario y previo a la licencia municipal, para la "Camper Park para caravanas" condicionado *[en su caso]* a las siguientes limitaciones:

— Informes sectoriales o el pronunciamiento de los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados.

— La actividad deberá someterse al trámite que le corresponda según lo establecido en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y su modificación por Decreto Ley 3/2015.

SEGUNDO. La autorización tendrá una duración de 15 años.

TERCERO. El propietario deberá asegurar la prestación compensatoria por importe de 4.400,00 euros con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter extraordinario del suelo.

CUARTO. Publicar esta Resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia* a efecto de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32.2.e) del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre.

QUINTO. Notificar el acuerdo al interesado a los efectos oportunos.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Güevéjar, a 10 de octubre de 2024

Firmado por: La Alcaldesa, María del Carmen Araque Jiménez de Cisneros



NÚMERO 2024049747

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA

RRHH

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALEA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y POR LA QUE SE DETERMINAN LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y LAS FECHAS Y LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FASES DE CONCURSO Y DE OPOSICIÓN.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBSCALEA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y POR LA QUE SE DETERMINAN LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y LAS FECHAS Y LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FASES DE CONCURSO Y DE OPOSICIÓN.

EDICTO

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada), D. Mario del Paso Castro, ha dictado Resolución n.º 2024/1117 con fecha 16 de octubre de 2024, cuyo tenor literal siguiente:

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS EN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, Y POR LA QUE SE DETERMINAN LOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN Y LAS FECHAS Y LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS FASES DE CONCURSO Y DE OPOSICIÓN.

Conocidos los antecedentes y vista la documentación relacionada con el proceso selectivo indicado en el encabezamiento, obrantes todos en el expediente 2963/2024, entre los que destacan sus Bases Reguladoras, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 170 de fecha martes 03 de septiembre de 2024 y con extracto publicado en el Boletín Oficial del Estado número 220 de fecha 11 de septiembre de 2024.

Comprobado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Huétor Vega que durante el plazo de presentación de instancias, salvo error u omisión, se han presentado treinta y cuatro (34) solicitudes para la participación en el referido procedimiento

Comprobado por el Área de Recursos Humanos que todas las instancias de participación cumplen con los requisitos establecidos en la Base Tercera de las Bases Reguladoras del proceso, de lo que se deriva la innecesariedad de la apertura de una fase de subsanación.

De acuerdo con lo previsto en las Bases Reguladoras del proceso y en virtud de las atribuciones que, como jefe superior de todo el personal, se otorgan a la Alcaldía por el artículo 21.1 h) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO: Aprobar la siguiente **lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as** al proceso selectivo para la selección y provisión, mediante concurso- oposición, de una plaza de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, escala Administración Especial, subescala Técnica y denominación Arquitecto técnico/a:

ADMITIDOS/AS:

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS
5699*	ALBERTO FOLGOSO BULLEJOS
6666*	ALBERTO LÓPEZ CUCHARERO
1419*	ANA BELÉN GÓMEZ MEDINA
0435*	ANTONIA MARÍA TORRES ROA
7175*	ANTONIO JOSE BAÑOS BAÑOS
0442*	ANTONIO JOSE MACHUCA PERIÑÁN
0507*	BEATRÍZ SERRANO MONTOYA
6906*	BERNARDO MORENO CARRASCO
8610*	DOLORES RODRÍGUEZ DOMECH
1291*	EMILIA CARMEN DELGADO CONTRERAS
6529*	FRANCISCO GUTIERREZ CUBILLAS
1479*	INMACULADA PELAEZ RODRIGUEZ
2637*	JOSE ANGEL MARTINEZ GIL
2465*	JOSE ANTONIO CONDE SANCHO
6227*	JOSE ANTONIO FUENTES RAMIREZ
2273*	JOSE LUIS PEREZ GRANADOS
3467*	JUAN ISMAEL GRANADOS LARA
9738*	JUAN MANUEL MARTÍN ROJAS
6298*	LOURDES VALVERDE MORENO
5520*	MANUEL GARCÍA APARICIO
2877*	MANUEL RUIZ ESTUDILLO
3377*	MARCOS TORRES RODRIGUEZ
0838*	MARIA DE LOS REYES SANCHEZ LUZON
9976*	MARÍA DOLORES VALDERRAMA RODRÍGUEZ
1536*	MARIA LUISA CHAVEZ ALVAREZ
7916*	MIGUEL ROBLES PALMA
5189*	MONICA RIVAS PEREZ
7182*	OLGA MARÍA CARBONELL MONTALVO
6841*	PABLO SÁEZ DE TEJADA HITOS
3640*	RAFAEL RAYO MARTÍNEZ
1337*	ROSA MARIA GARRIDO SANCHEZ
2411*	RUBEN ORTIZ QUESADA
1535*	SARA VINAGRE ÁLVAREZ

1311*	SOFÍA VIOLETA GARCÍA MARTÍN
-----------	-----------------------------

SEGUNDO: Designar a los siguientes miembros/as del **tribunal calificador**; que ejercerá sus funciones como órgano de selección del presente proceso, teniendo encomendada la realización de la baremación de la fase de concurso y la ejecución y corrección de los ejercicios correspondientes a la fase de oposición:

Presidente titular: D. Luis Gustavo García-Camacho García.

Presidenta suplente: Dª. Sandra Fernández del Río.

Secretario titular: D. Moisés García Chacón.

Secretaria suplente: Dª. Marina Gan Quesada.

Vocales:

Titular: D. Daniel Francisco García del Pozo.

Suplente: D. José Luis Mariscal Vicente.

Titular: D. Ángel Gozalo Merlo.

Suplente: D. Jesús Vico Segura.

Titular: D. Antonio Medina Ramírez.

Suplente: D. Nuria Sampedro Quesada.

TERCERO: Convocar y emplazar a los miembros del tribunal calificador para su constitución y para la realización de la **baremación** correspondiente a la fase de concurso los **DÍAS 23 y 24 DE OCTUBRE DE 2024 A LAS 09:00 HORAS** en las instalaciones del Ayuntamiento sito en Plaza Mentidero n.º 1, 18198. Huétor Vega.

CUARTO: Convocar a los aspirantes admitidos y a los miembros del tribunal calificador a la realización del **ejercicio teórico de la fase oposición (examen tipo test)**, que tendrá lugar el día **TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2024 a las 09:00 horas** en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Huétor Vega, debiendo portar los aspirantes la documentación identificativa. El orden de actuación de los aspirantes se hará por orden alfabético.

QUINTO: Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huétor Vega.

SEXTO: Comunicar la presente resolución a los miembros del tribunal designado, así como a los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Huétor Vega.

SÉPTIMO: Contra la presente resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega en el plazo de un mes desde su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En Huétor Vega, a 16 de Octubre de 2024
Firmado por: Mario del Paso Castro, Alcalde- Presidente



NÚMERO 2024049586

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN

Administración

**DECRETO APROBACION DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS
BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO APERTURA
JULIO 2024, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y FECHA OPOSICIÓN]**

DECRETO APROBACION DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO
APERTURA JULIO 2024, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y FECHA OPOSICIÓN]

Expediente n.º: 157/2022
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. BOLSA DE TRABAJO DEL PUESTO DE
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO SOLICITUDES JULIO 2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Decreto Alcaldía sobre apertura bolsa de trabajo auxiliare de Ayuda a Domicilio.	20 junio 2024 2024-0291	
Publicación en Tablón de Anuncios del 26 de junio al 6 de julio 2024 para presentación solicitudes.		
Presentación de 11 solicitudes.		
Decreto Alcaldía aprobación provisional admitidos y excluidos.	15 julio 2024 2024-0326	
Publicación en BOP 10 días alegaciones	26 julio 2024/ 144	
Certificado alegaciones	17 sept 2024	Se presentan tres alegaciones pero ninguna subsana la exclusión.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

APELLIDOS, NOMBRE	SOLICITUD	DNI	PERMISO	RESIDENCIA O	DECLARAC. JURADA	TITULACIÓN	CUALIFICACIÓN
BUENO OJEDA, ANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
HERNANDEZ GOMEZ, CARMEN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
JIMENEZ MINGORANCE, ANA MARIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
MEDINA SANTIAGO, CRISTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
MINGORANCE RUBIO LAURA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI
RODRIGUEZ RAMIREZ, JENNIFER	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI

SEGUNDO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes excluidos por no acreditar la titulación o cualificación requerida, según establece la Base II de la presente convocatoria:

APELLIDOS, NOMBRE	SOLICITUD	DNI	PERMISO	RESIDENCIA O	DECLARAC. JURADA	TITULACIÓN	CUALIFICACIÓN
CORTES ROMERO, MARIA TERESA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
GARCIA GARCIA, NOELIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
LOPEZ GALLEGOS, MARIA DEL CARMEN	NO (fuera de plazo)	SI	SI	SI	SI	SI	NO
MAZA GIJON, AMELIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO
ROSILLO JIMENEZ, JOAQUINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO

TERCERO. Proceder al nombramiento nominal del Tribunal a:

- Presidenta: >María del Carmen Quiles Orellana (Coordinadora de Ayuda a domicilio)
- Vocal: José Rafa Ruiz Jiménez. (Personal laboral fijo, operario jardinería, Ayuntamiento Lanjarón).
- Vocal: Francisco Luis Alvarez Lozano (Funcionario Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Lanjarón).
- Vocal: María Pilar Manrique (Funcionaria Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Lanjarón).
- Secretario: Norberto Manuel Recio Medina (Funcionario Auxiliar Administrativo Ayuntamiento de Lanjarón).

CUARTO. Quedan convocados el Tribunal y todos los aspirantes para la celebración del concurso oposición el próximo 14 de octubre de 2024, a las 10:00 horas, en Salón de Plenos Ayuntamiento de Lanjarón. Se realizará en primer lugar la fase de oposición al ser eliminatoria, procediéndose posteriormente a la baremación de la fase del concurso por parte de los miembros del Tribunal.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha en que se realizará la baremación.

En Lanjaron a fecha firma electrónica.

Firmado por José Eric Escobedo Jiménez Alcalde Ayuntamiento Lanjarón



NÚMERO 2024048709

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO DE TRIBUNAL PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL , MONITOR DINAMIZADOR JUVENIL, CONCURSO LIBRE, OEP PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2022

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y NOMBRAMIENTO TRIBUNAL, MONITOR DINAMIZADOR JUVENIL, OEP ESTABILIZACIÓN

Dña. PURIFICACIÓN LÓPEZ QUESADA, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACER SABER:
PRIMERO: A la vista de las Bases y convocatoria para la estabilización de plazas de personal laboral, publicadas en el BOP nº 242 de 21 de diciembre de 2022.

Vista la Resolución de 13 de marzo de 2023, del Ayuntamiento de La Zubia, referente a la convocatoria para proveer varias plazas, publicada en el BOE nº 68 el 21 de marzo de 2023.

Habiendo expirado el plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitudes para participar en las pruebas selectivas, siendo este del 22 de marzo al 20 de abril de 2023, según lo establecido en la Base 3.4 de las que rigen dicho procedimiento y examinadas las solicitudes y documentación presentadas por los aspirantes, que obran en el expediente 2577/2023, para la elaboración del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en las pruebas de selección, para la cobertura de una plaza de personal laboral, monitor dinamizador juvenil.

Habiendo sido publicado el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el BOP nº 99 de fecha 23 de mayo de 2024, expirado el plazo de 10 días hábiles, siendo este del 24 de mayo al 7 de junio de 2024.

Visto el informe de registro donde consta que no existen instancias en el plazo de alegaciones/subsanaciones.

SEGUNDO: Que por resolución de Alcaldía nº 2024-2170 de fecha 8/10/2024 ha quedado aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en las pruebas de selección para la cobertura de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal de 2022, de **personal laboral, Monitor Dinamizador Juvenil**, mediante el sistema de concurso, en turno libre, el cual queda como sigue:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL, MONITOR DINAMIZADOR JUVENIL, 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
***4157**	AGUSTIN ACOSTA GUZMAN	2023-E-RE-2002	11/04/2023 17:56
***6818**	JUAN ANTONIO ANTEQUERA MARTIN	2023-E-RE-2246	19/04/2023 11:41

LISTADO DE SOLICITUDES EXCLUIDAS

No hay.

TERCERO: Autorizar al personal descrito en el punto siguiente a participar en los procesos selectivos en calidad de miembros del tribunal de selección en este proceso selectivo.

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

Miembro	Nombre y apellidos	Administración
Presidente titular	José Miguel López del Paso	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Presidente suplente	Fátima Serrano Villegas	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Secretaria titular	Carolina Vargas Vargas	Funcionaria de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada)
Secretaria suplente	María Teresa Diaz Molina	Personal laboral fijo. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 1 titular	Francisco Manuel Bolívar Román	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 1 suplente	Juan Carlos Lupiáñez Muñoz	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 2 titular	Antonio Jesús García García	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 2 suplente	Alberto Ruiz Rodríguez	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 3 titular	Daniel Martín Diego	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).
Vocal 3 suplente	Juan Antonio Ortega Montoya	Funcionario de carrera. Ayuntamiento La Zubia (Granada).

El tribunal hará público mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Zubia las actuaciones que vayan llevando a cabo.

Se advierte, a todos/as los/as participantes en este proceso, que el resto de publicaciones se harán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Zubia.

QUINTO: Dar publicidad de lo resuelto en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para una mayor difusión.

En La Zubia, a 8 de octubre de 2024

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Urbanismo

NÚMERO 2024048870

REgistro municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas

Inscripción inmueble

Jose Antonio Gallego Morales, Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada), HACE SABER:

Que con fecha 8 de octubre de 2024, por resolución del Tte. Alcalde Delegado de Urbanismo se acuerda inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones **Ruinas**, del **inmueble sito en Avda. De San Francisco, 29 de Loja** con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG, conforme ordenanza municipal reguladora, en la Sección segunda “edificaciones y construcciones”, Expte. 1251/2022, según la cual:

DECRETO/.- Visto el expediente Expte1251/2022 sobre mal estado del inmueble sito en Avda. De San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG, cuya titularidad catastral corresponde a D. Juan Cobos Puertas.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Por resolución de fecha 31 de marzo de 2024 se procedió a Ordenar la ejecución subsidiaria de las medidas de seguridad del inmueble sito en Avda. De San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG

Las medidas ordenadas no han procedido realizarse por los propietarios del inmueble al no poder notificarse a los mismos por desconocer su paradero.

SEGUNDO: Consta informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal de 15 de marzo de 2024, según el cual el PEM aproximado de las medidas descritas a realizar por el propietario del inmueble, asciende a la cantidad de **9.405,74 €**.

TERCERO: Por resolución de fecha 15 de mayo de 2024, se acordó iniciar el procedimiento para la la inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas, del inmueble sito en Avda. De San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG , conforme ordenanza municipal reguladora.

Se procedió a la notificación a los interesados mediante anuncio en el BOE y publicación en el BOP de fecha 12 de junio de 2024, así como en el Tablón de Anuncios, a efectos de que los interesados pudieran realizar las alegaciones que consideraran oportunas.

CONSIDERACIONES JURIDICAS

Legislación aplicable

- Ley 7/2021 de 1 de diciembre de Impulso Sostenibilidad Territorial de Andalucía. (LISTA)
- Decreto 550/2021 sobre Reglamento Ley 7/2021 de la LISTA
- Adaptación LOUA -NNSS de Planeamiento.
- LEY 39/15 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común
- Ordenanza Municipal Reguladora del Registro de Solares y Edificaciones Ruinosas

PRIMERO: El deber de conservación y rehabilitación

Conforme el Artículo 144 de la Ley 7/2021 de Impulso sostenibilidad del territorio de Andalucía (LISTA)

1. Las personas propietarias de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones tienen el deber de mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad, funcionalidad, accesibilidad universal, eficiencia energética,

ornato público y demás que exijan las leyes, realizando los trabajos y obras precisos para conservarlos o rehabilitarlos, aunque para ello sea necesario el uso de espacios libres o de dominio público, a fin de mantener en todo momento las condiciones requeridas para su habitabilidad o uso efectivo. El deber de conservación y rehabilitación integra igualmente el deber de realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano.

Para el caso de construcciones y edificaciones, este deber alcanza hasta la ejecución de los trabajos y obras cuyo importe tiene como límite el del contenido normal del deber de conservación, estando condicionado, asimismo, por el alcance de las obras autorizables en virtud del concreto régimen jurídico en que se encuentren.

2. Los Ayuntamientos deberán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para mantener y alcanzar las condiciones recogidas en el apartado 1. El incumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación facultará al Ayuntamiento para la ejecución subsidiaria de las correspondientes obras, así como para la imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual. Su importe, en cada ocasión, será del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas, con un máximo de cinco mil euros y, en todo caso y como mínimo, seiscientos euros.

El incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución de obras habilitará a la Administración actuante para la colocación de la construcción o edificación correspondiente en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

Cuando las obras necesarias alcancen a diversos propietarios, la Administración podrá delimitar un ámbito, mediante el procedimiento previsto para la delimitación de unidades de ejecución, para su ejecución por la modalidad prevista en el artículo 110.

3. El contenido normal del deber de conservación está representado por la mitad del valor del coste de reposición de una construcción de nueva planta, con similares características e igual superficie útil o, en su caso, de dimensiones equivalentes que la preexistente, realizada con las condiciones necesarias para que su ocupación sea autorizable o, en su caso, quede en condiciones de ser legalmente destinado al uso que le sea propio. Cuando las obras de conservación y rehabilitación rebasen el contenido normal del deber de conservación, para obtener mejoras o beneficios de interés general, aquellas se ejecutarán a costa de la entidad que lo ordene en la cuantía que exceda de dicho deber.

4. El contenido normal del deber de conservación podrá ser elevado hasta el setenta y cinco por ciento del coste de reposición de la construcción o el edificio correspondiente, en los casos de inejecución injustificada de las obras ordenadas. Los Ayuntamientos podrán establecer ayudas públicas en las condiciones que estimen oportunas, entre las que podrán incluir la explotación conjunta del inmueble, así como bonificaciones sobre las tasas por expedición de licencias.

SEGUNDO: Situación de ruina

De otro lado, el art. 146 de la LISTA “Situación legal de ruina urbanística” establece lo siguiente:

1. Procederá la declaración de la situación legal de ruina urbanística de una construcción o edificación en los siguientes supuestos:

- **a) Cuando el coste de las reparaciones necesarias para devolver la estabilidad, seguridad, estanqueidad y consolidación estructural a la construcción o edificación que esté en situación de manifiesto deterioro supere el límite del deber normal de conservación al que se refiere el artículo 144.**
- **b) Cuando, acreditando la persona propietaria el cumplimiento puntual y adecuado de las recomendaciones de los informes técnicos correspondientes, al menos, a las dos últimas inspecciones periódicas, el coste de los trabajos y obras realizados como consecuencia de esas dos inspecciones, sumado al de las que deban ejecutarse a los efectos señalados en el apartado anterior, supere el límite del deber normal de conservación, con comprobación de una tendencia constante y progresiva en el tiempo al incremento de las inversiones precisas para la conservación del edificio.**

2. La declaración de la situación legal de ruina urbanística:

- **a) Correspondrá al Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte interesada, previa tramitación del correspondiente procedimiento, en el que, en todo caso, deberá darse audiencia a la persona propietaria y demás titulares de derechos afectados, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de adoptar en el momento preciso las medidas recogidas en el apartado 4 del presente artículo. El plazo máximo de notificación de la**

resolución expresa será de seis meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. En los procedimientos iniciados a solicitud de interesado, el plazo máximo será de seis meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

- **b)** Deberá disponer las medidas necesarias para evitar daños a personas y bienes, y pronunciarse sobre el incumplimiento o no del deber de conservación de la construcción o edificación. En ningún caso cabrá la apreciación de dicho incumplimiento cuando la ruina sea causada por fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, así como cuando la persona propietaria haya sido diligente en el mantenimiento y uso del inmueble.

Cuando el concreto régimen jurídico en que se encuentre la edificación no permita obras de rehabilitación, la resolución finalizadora del procedimiento deberá ordenar la demolición de la edificación declarada en situación legal de ruina urbanística.

- **c)** Supondrá su inclusión en el Registro Municipal de Solares y edificaciones ruinosas, otorgándose a la persona propietaria el plazo de un año para que proceda conforme a lo previsto en el apartado siguiente. Por ministerio de la ley, transcurrido este plazo, la edificación o construcción correspondiente quedará en situación de ejecución por sustitución prevista en el artículo 136.
- **d)** La declaración legal de situación de ruina, finalizado el procedimiento, será comunicada por el Ayuntamiento al Registro de la Propiedad para su constancia en el folio de la finca o fincas afectadas.

3. La declaración de la situación legal de ruina constituirá a la persona propietaria en las obligaciones de:

- **a)** Optar por la demolición o, en su caso, por la completa rehabilitación del inmueble.

No procederá la demolición cuando se trate de una construcción o edificación catalogada, protegida o sujet a procedimiento dirigido a la catalogación o al establecimiento de un régimen de protección integral.

- **b)** Adoptar las medidas urgentes y realizar los trabajos y las obras necesarios para mantener y, en su caso, recuperar la estabilidad y la seguridad. En este caso, el Ayuntamiento podrá convenir con la persona propietaria los términos de la rehabilitación definitiva.

4. Cuando una construcción, edificación o instalación o algún elemento o parte de las mismas amenace con derruirse de modo inminente, con peligro para la seguridad pública o la integridad del patrimonio protegido por la legislación específica o por los instrumentos de ordenación urbanística, el Ayuntamiento estará habilitado para disponer todas las medidas que sean precisas, incluido el apuntalamiento de la construcción o edificación y su desalojo, sin que presuponga ni implique la declaración de la situación legal de ruina urbanística. El municipio será responsable de los daños y perjuicios que resulten de las medidas adoptadas, sin que ello suponga exención de la responsabilidad que incumbe al propietario. Las indemnizaciones que satisfaga el municipio serán repercutibles al propietario hasta el límite del deber normal de conservación.

TERCERO: Incumplimiento del Deber de conservación

De conformidad con lo establecido en los arts. 322 y 331 del Reglamento la Ley 7/21, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía:

Artículo 322. Incumplimiento de las órdenes de ejecución.

El transcurso de los plazos recogidos en la orden de ejecución, sin que se hayan realizado las obras de conservación y rehabilitación determinadas en ella, comporta para las parcelas, solares, edificios o construcciones, su situación de ejecución por sustitución en los términos recogidos en el Capítulo IV del presente Título, así como su inclusión en Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

Ejecución por sustitución por incumplimiento de los deberes de rehabilitación y conservación

Artículo 331. La ejecución por sustitución.

1. El incumplimiento de los deberes de edificación, rehabilitación, mejora o conservación para las parcelas, solares, edificios o construcciones comportará, en los términos desarrollados en el Reglamento, su situación de ejecución por sustitución.

2. La situación de ejecución por sustitución habilitará al Ayuntamiento para optar por:

- a) La ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento, bien mediante gestión directa o indirecta.
- b) Su venta forzosa para la sustitución de la persona propietaria incumplidora.
- c) Su expropiación de acuerdo con lo establecido en el artículo 119 de la Ley, pudiéndose llevar a cabo mediante gestión directa o indirecta.
3. La convocatoria del concurso para la venta forzosa o, en su caso, el acuerdo de inicio del procedimiento de expropiación o de ejecución subsidiaria, deberá producirse como máximo dentro de los seis meses siguientes a la declaración de la situación de ejecución por sustitución. En el caso de iniciativa de persona interesada, en los términos recogidos en el artículo 333, el inicio del procedimiento deberá producirse en el plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud en el registro electrónico municipal.
4. Acordado el inicio del procedimiento de sustitución, la Administración actuante remitirá al Registro de la Propiedad certificación del acto con indicación expresa del régimen concreto aplicable para su constancia por nota al margen de la última inscripción de dominio.
- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será de seis meses desde el acuerdo de inicio del procedimiento de sustitución por incumplimiento del deber de edificación.
- Transcurrido el plazo indicado sin que se haya notificado resolución expresa, se producirá la caducidad del procedimiento iniciado de oficio, sin perjuicio de poder iniciarse un nuevo procedimiento en el caso de persistir el objeto que motivó la tramitación del expediente. En los procedimientos tramitados a solicitud de persona interesada, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución expresa legitima al interesado o interesados que hubieran deducido la solicitud para entenderla estimada por silencio administrativo.
5. En cualquiera de las modalidades de ejecución mediante sustitución podrá aplicarse la reparcelación forzosa en régimen de propiedad horizontal entre los propietarios y el municipio o, en su caso, el adjudicatario de la ejecución en los términos recogidos en el artículo 168.
- CUARTO: Regulación Ordenanza Municipal**
- Artículo 10. Incumplimiento del deber de conservación y rehabilitación.**
- 1.- Los propietarios de toda clase de terrenos, construcciones y edificaciones deberán destinarlos a usos que no resulten incompatibles con el planeamiento urbanístico y mantenerlos en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público establecidas en el planeamiento general municipal vigente, realizandolos trabajos y obras que sean precisos para conservarlos o rehabilitarlos a fin de mantener entodo momento las condiciones requeridas para la habitabilidad o el uso requerido, debiendo cumplir con el límite de alcanzar el importe del contenido normal del deber de conservación previsto en el art. 155.3 de la LOUA.
- 2.- Se entenderá incumplido el deber de conservación, o en su caso rehabilitación, en los siguientes supuestos:
- Cuando las edificaciones incumplan las medidas de seguridad, salubridad y u ornato y puedan poner en peligro la integridad o la salud de las personas o los bienes en aquel caso se trate de edificaciones deficientes.
 - El incumplimiento injustificado de órdenes de ejecución de obras de reparación, conservación o rehabilitación dictadas por el órgano competente, relativas a condiciones de seguridad, salubridad y ornato siempre que las obras a realizar sean de entidad suficiente o el incumplimiento de las mismas pueden poner en peligro la integridad o la salud de las personas o los bienes en aquel caso.
 - El incumplimiento de las obras necesarias que se desprendan de los informes de Inspección Técnica de las Edificaciones cuando la no ejecución de las mismas puedan poner en peligro la integridad o la salud de las personas o los bienes en aquel caso.
 - La no ejecución de forma injustificada de las obras de rehabilitación, a las que esté sujeto el inmueble, de conformidad con los plazos y condiciones que establezca el planeamiento general municipal vigente.
 - La declaración legal de ruina urbanística cuando la misma sea consecuencia del incumplimiento del deber de conservación y así se pronuncie expresamente en el propio acuerdo de declaración de ruina de conformidad con lo establecido en el artículo 157.3.a) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
 - La declaración legal de ruina urbanística cuando se hayan adoptado medidas urgentes para mantener o recuperar la estabilidad y la seguridad de la edificación y no haya sido posible alcanzar un acuerdo con el propietario, de conformidad con lo establecido en el artículo 157.3.B.b) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

QUINTO: Procedimiento de Inscripción

Artículo 14 procedimiento de inscripción en el registro municipal de solares y edificaciones ruinosas.

1. El procedimiento para la inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se ajustará a lo dispuesto en las disposiciones generales en materia de procedimiento administrativo previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo vigente.

2. Inicio del Procedimiento: el expediente de inclusión de un inmueble en el Registro Municipal se incoa:

- Por iniciativa del Ayuntamiento.
- A petición de otra Administración Pública.
- A instancia de cualquier ciudadano.

3. La resolución por la que se acuerde el inicio del procedimiento deberá expresar la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 de la presente Ordenanza así como la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos existentes sobre el inmueble.

4. Instrucción del procedimiento:

A) Los actos relativos a la determinación y comprobación de los datos que sirvan de base a la resolución administrativa se referirán a los siguientes extremos:

- Identificación de la finca, a fin de comprobar la correspondencia con aquella para la que se produjo la declaración del incumplimiento de los deberes urbanísticos de edificar, conservar, rehabilitar.

- Constatación del momento en que se produzca, en su caso, el incremento de los procesos de urbanización o edificación, o de ambas, para impedir su inicio o continuación.

B) Participación de los interesados: se materializará mediante:

- La notificación de la incoación a dueños de la finca, arrendatarios, ocupantes de la misma, y titulares de derechos reales y situaciones jurídicas reflejados en el Registro de la Propiedad.

- La publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento mediante edicto, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las notificaciones habrán de practicarse en el plazo de diez días desde la adopción del acuerdo; el edicto permanecerá en el tablón el mismo tiempo, y el anuncio en el diario oficial se insertará, a ser posible, en el primer número que se publique a partir de la citada fecha.

C) Alegaciones, prueba, informes: los interesados podrán presentar alegaciones, y presentar o proponer las pruebas oportunas en el plazo de los quince días siguientes a la notificación o publicación de la resolución de incoación del procedimiento.

5. Resolución definitiva:

A) Transcurrido el plazo de alegaciones y practicadas, en su caso, las pruebas admitidas, se dispondrá la inclusión de la finca en el Registro Municipal o, en otro caso, pronunciamiento acerca de su improcedencia, todo ello previo informes emitidos por los Servicios Jurídicos y por los Servicios Técnicos Municipales.

La resolución que acuerde la inclusión en el Registro debe contener asimismo requerimiento al obligado señalando plazo para el cumplimiento de sus deberes urbanísticos, determinado en función de las circunstancias previstas en el artículo 24 de esta ordenanza.

B) Notificaciones: la resolución definitiva se notificará al propietario, en todo caso, y a los demás interesados, comunicándolo al órgano requirente en su caso de haberse incoado el procedimiento a instancias del mismo, y publicándose el acuerdo en el tablón y diario oficial como previene el subapartado 2.B.b) de este artículo.

C) Duración máxima del procedimiento: el plazo máximo en que deberá recaer resolución definitiva es de seis meses desde la resolución de incoación, declarándose de oficio la caducidad del expediente en el caso de no recaer resolución administrativa en dicho plazo.

Artículo 15. Valoración.

1. En el expediente de inclusión de una finca en el Registro Municipal la Administración ha de indicar la valoración del suelo, de las edificaciones y demás elementos y derechos sobre el inmueble.

2. Las valoraciones se calcularán, en tanto no sean objeto de desarrollo reglamentario los artículos 34 a 41 del TRLS 7/2015, sobre criterios y método de cálculo de la valoración.

3. La valoración deberá haberse realizado con anterioridad a la incoación del procedimiento de inclusión de la finca en el Registro Municipal. La resolución de conclusión del procedimiento, en caso de acordar la inclusión de la finca en el Registro Municipal, contendrá la valoración definitiva de aquella.

SEXTO: Efectos Inscripción

I. La inclusión en el Registro Municipal de parcelas y solares, incluidos aquellos que cuenten con edificación inadecuada, habilitará al Municipio para requerir al propietario el cumplimiento del deber de edificación en el plazo de un año, debiendo hacerse constar dicho requerimiento en el Registro Municipal, de Solares y Edificaciones Ruinosas.

2. Si transcurrido dicho plazo el propietario no comunica el comienzo de las obras de edificación o acredita las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia necesaria, la parcela o solar quedará, por ministerio de la Ley, en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución. A dichos efectos, el Ayuntamiento constatará el incumplimiento del deber de edificación mediante procedimiento en el que se dará trámite de audiencia al interesado y en el que podrá acordar la expropiación o, de oficio o a solicitud de interesado, el procedimiento de concurso para la sustitución del propietario incumplidor regulado en los artículos 151 y 152 de la LOUA y en el Título 111 de la presente Ordenanza.

3. El cumplimiento del deber de edificar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio del cómputo del plazo que quede interrumpido hasta tanto se resuelva sobre la solicitud de licencia.

4. La inclusión en el Registro de inmuebles afectados por la declaración de caducidad de licencia urbanística a la que se refiere el artículo 6 de la presente Ordenanza, determina la procedencia de declarar la parcela o solar correspondiente en la situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución con arreglo a lo previsto en los artículos 150 a 152 de la LOUA así como en lo establecido en la presente Ordenanza.

5. La inclusión en el Registro de inmuebles respecto de los que se haya declarado el incumplimiento del deber de conservación y rehabilitación, los efectos serán los siguientes:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados a) y d) de la presente Ordenanza en los que el Ayuntamiento haya dictado orden de ejecución o requerido al propietario el cumplimiento del deber de conservación en el plazo de 12 meses, el transcurso de dichos plazos sin que el propietario comunique el comienzo de las obras de conservación o acredite las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia, en caso de ser necesaria, la parcela o solar quedará, por ministerio de la Ley, en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución. A dichos efectos el Ayuntamiento constatará el incumplimiento del deber de conservación mediante procedimiento en el que se dará trámite de audiencia al interesado.

El cumplimiento del deber de conservar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo del plazo para su cumplimiento quede interrumpido hasta tanto se resuelva la solicitud de licencia.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados b) y e) de la presente Ordenanza, el órgano competente podrá proceder a la declaración de incumplimiento del deber de conservación quedando la edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución mediante concurso para la sustitución del propietario incumplidor establecido en el artículo 151 de la LOUA. Se optará por expropiación del inmueble sólo en los casos que, debidamente justificados mediante informe, tal medida sirva mejor a los fines de la conservación o rehabilitación del mismo o que la misma esté prevista en cualquier programa de actuación, figura de planeamiento o instrumento de gestión.

6. La inclusión de un inmueble declarado en situación legal de ruina urbanística, habilitará al Ayuntamiento para requerir al propietario para que, en el plazo de un año, ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes.

El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso, que se tramitará de acuerdo con las reglas contenidas en los artículos 151 y 152 de la LOUA y en el Título 111 de la presente Ordenanza.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá expropiar los terrenos o construcciones por razón de urbanismo de conformidad con lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La declaración del incumplimiento del deber de conservación se llevará a cabo mediante procedimiento en el que se dará trámite de audiencia al propietario interesado.

Si durante la tramitación y antes de dictar resolución declaratoria del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar el propietario acredite el cumplimiento de dicho deber o el inicio del mismo, mediante el inicio de las obras, se procederá sin más al archivo de las actuaciones.

No será óbice para la declaración del incumplimiento del deber de conservar o rehabilitar el haber obtenido una licencia que exceda del límite de dicho deber cuando no se atiendan las obras de conservación o rehabilitación necesarias.

Por el presente en virtud de las atribuciones que me otorga el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local y delegación de atribuciones realizada por la Alcaldía, vengo a bien **DECRETAR** lo siguiente:

PRIMERO: Inscribir en Registro Municipal de Solares y Edificaciones **Ruinosas**, **del inmueble sito en Avda. De San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG** conforme ordenanza municipal reguladora, en la Sección segunda “edificaciones y construcciones”, siendo los datos del inmueble los siguientes:

SITUACIÓN: Avda. De San Francisco, 29 de Loja con referencia catastral 7850420UG9175B0001MG, titularidad catastral D. Juan Cobos Puertas, finca registral 14975, y cuya titularidad corresponde a D. Cristobal Aguilera Delgado

- **EXTENSIÓN:** Extensión catastral Solar 64 m²
- **LINDEROS:**
 - ALTA SAN FRANCISCO 3 DAVID RUBIO MARIN
 - AVD. SAN FRANCISCO 27 JOAQUIN MORALES OLID
 - ALTA SAN FRANCISCO 1 MARIA NUÑO CABALLERO
 - AVD. SAN FRANCISCO 25 FRANCISCO MALDONADO RUIZ
- **TITULAR CATASTRAL:** JUAN COBOS PUERTAS
- **TITULARIDAD REGISTRAL:** CRISTOBAL AGUILERA DELGADO
- **CARGAS. COSTE MEDIDAS EJECUCION SUBSIDIARIA**

SEGUNDO: Dar traslado del presente al interesado, y en caso de no conocer la identidad del mismo mediante **a la publicación en el BOE, , con expresión de los recursos que procedan**

TERCERO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

CUARTO: Los efectos de la inscripción en el registro Municipal, son los siguientes:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados a) y d) de la presente Ordenanza en los que el Ayuntamiento haya dictado orden de ejecución o requerido al propietario el cumplimiento del deber de conservación en el plazo de 12 meses, el transcurso de dichos plazos sin que el propietario comunique el comienzo de las obras de conservación o acredite las causas de la imposibilidad de la obtención de la licencia, en caso de ser necesaria, la parcela o solar quedará, por ministerio de la Ley, en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución.

El cumplimiento del deber de conservar no se entenderá cumplido con la mera solicitud de la licencia de edificación, sin perjuicio de que el cómputo del plazo para su cumplimiento quede interrumpido hasta tanto se resuelva la solicitud de licencia.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 10.2 apartados b) y e) de la presente Ordenanza, el órgano competente podrá proceder a la declaración de incumplimiento del deber de conservación quedando la edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución mediante concurso para la sustitución del propietario incumplidor establecido en el artículo 151 de la LOUA. Se optará por expropiación del inmueble sólo en los casos que, debidamente justificados mediante informe, tal medida sirva mejor a los fines de la conservación o rehabilitación del mismo o que la misma esté prevista en cualquier programa de actuación, figura de planeamiento o instrumento de gestión.

6. La inclusión de un inmueble declarado en situación legal de ruina urbanística, habilitará al Ayuntamiento para requerir al propietario para que, en el plazo de un año, ejecute, en su caso, las obras de restauración pertinentes.

El mero transcurso del plazo mencionado conllevará la colocación de la construcción o edificación en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, habiéndose de iniciar de oficio o a instancia de parte, en el plazo de seis meses, el correspondiente concurso, que se tramitará de acuerdo con las reglas contenidas en los artículos 151 y 152 de la LOUAY en el Título 111 de la presente Ordenanza.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá expropiar los terrenos o construcciones por razón de urbanismo de conformidad con lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Loja a 10 de octubre de 2024

D. JOSE ANTONIO GALLEGOS MORALES
EL TTE ALCALDE DELEGADO DE URBANISMO



NÚMERO 2024048676

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

LISTAS PROVISIONALES ARQUITECTO/A AYTO. MARACENA

LISTAS PROVISIONALES ARQUITECTO/A AYTO. MARACENA

DON CARLOS PORCEL AIBAR, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada) HACE SABER:

Que el Sr. Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena ha dictado resolución con fecha 09 de OCTUBRE de 2024, sobre aprobación de listas de personas aspirantes admitidas para la selección de personal funcionario/a de carrera correspondientes a:

- 1 plaza de Arquitecto/a, Funcionario de Carrera, Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Clase Superior, régimen de provisión concurso de méritos.

El texto íntegro de la citada resolución se publicará en el tablón de edictos situado en las oficinas municipales ubicadas en la calle Fundación Rojas, nº 1 de Maracena (Granada) y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, www.maracena.es, apartado Temáticas - Formación y Empleo - Empleo Público. Teléfono de contacto 958420003, para cualquier consulta y/o aclaración sobre la convocatoria.

Lo que se hace público para su general conocimiento. Lo manda y firma en Maracena a la fecha referenciada al margen,

En MARACENA a 10 de OCTUBRE de 2.024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

FDO. D. CARLOS PORCEL AIBAR



NÚMERO 2024048933

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA

Administración

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas

Aprobación Inicial Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas

Aprobada inicialmente la Ordenanza fiscal municipal reguladora del Impuesto de Actividades Económicas, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de octubre de 2024 en sesión ordinaria, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes de Régimen Local y de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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 [<http://montillana.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza (artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local).

Montillana, a 11 de octubre de 2024.

Firmado por La Alcaldesa-Presidenta, María José Aguilar Arriaza.



NÚMERO 2024048653

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

PLAN LOCAL DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

APROBACION DEFINITIVA DEL PLAN LOCAL DE EQUIPAMIENTOS E INSTALACIONES DEPORTIVAS

EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2024, acordó aprobar definitivamente el Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos (PLIED) de Nevada y se publica para su general conocimiento.

El mencionado Plan se encuentra publicado íntegramente en el portal de transparencia dentro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Nevada, <https://nevada.sedelectronica.es/transparency/>

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 44 del Decreto 48/2022, de 26 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía.

Contra el presente acuerdo en aplicación del artículo 112.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dado que aprueba una disposición de carácter general podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Nevada, a 10 de octubre de 2024

Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Resolución de alcaldía aprobando las bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización des las plazas de auxiliar a domicilio

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización des las plazas de auxiliar a domicilio del Ayuntamiento de Píñar.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto Ofertas de Empleo Público extraordinaria que obra en el expediente 2022-0067, para los procesos de estabilización de empleo temporal, aprobada la Oferta de Empleo Público por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 157 de fecha 21 de agosto de 2023, rectificada por la Resolución de Alcaldía nº 163 de 15 de octubre de 2024 y aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº164 de 15 de octubre de 2024.

Examinadas las bases del proceso selectivo de estabilización para 6 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,
RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes anteriormente referenciadas.

"Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización"

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Grupos Convocados: E

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta

Pública de Empleo extraordinaria, aprobada la Oferta de Empleo Público por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada n.º 157 de fecha 21 de agosto de 2023, rectificada por la Resolución de Alcaldía nº 163 de 15 de octubre de 2024 y aprobadas por la Resolución de Alcaldía nº164 de 15 de octubre de 2024.

Las características de la plaza estructural vacante es:

GRUPO E

Denominación de la plaza	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Régimen	<i>PERSONAL LABORAL</i>
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	E
Titulación exigible	No aplica
Nº de vacantes	6
Jornada completa	
Sistema de selección	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	09/07/2005

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

2.1.Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Certificado que acredite estar en disposición de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, dicha cualificación se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

1. FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
2. FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
3. FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
4. FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
5. FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
6. FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
7. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
8. Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
9. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
10. Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
11. Los y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido 55 años y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en la categoría profesional de Ayuda a Domicilio en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos de los requisitos de cualificación profesional.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

g) Abonar la tasa exigida en las bases para la participación en el presente proceso selectivo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.2.Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

3.1. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el *Tablón de Anuncios*. Insertándose un extracto de la convocatoria en el boletín Oficial del Estado.

3.2. Documentación a presentar y Derechos de participación en las pruebas selectivas.

A las solicitudes de participación (Anexo I) se le acompañará la siguiente documentación:

- **Documento número 1** (un único pdf.): ANEXO 1 solicitando participar en el proceso selectivo. Declaración jurada de cumplir con los requisitos establecidos en los apartados 3.1.b) y 3.1.d)

- **Documento número 2** (un único pdf.): Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto. Copia resolución del órgano competente de reconocimiento al solicitante de un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (Únicamente para la plaza reservada a personas con discapacidad).

- **Documento número 3** (un único pdf.): Copia de las títulos o certificados académicos que acrediten estar en posesión titulación exigida para el acceso a la plaza (2.1.e).

Quienes aleguen estudios y/o formación equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

- **Documento número 4** (un único pdf): Justificante del pago de la tasa por la inscripción en este procedimiento selectivo. **Se deberá abonar la cantidad de 25 euros en**

concepto de tasa, al número de cuenta: ES25 3023 0186 2352 0991 4703. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de participación determinará la exclusión del aspirante. No podrá finalizarse la inscripción sin el abono de la tasa. En ningún caso, el pago de esta supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Estarán exentas/bonificadas del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal: a) Las personas aspirantes con condición de familia numerosa en los términos del artículo 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa. De esta forma, tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, los miembros de familias de categoría especial y a una bonificación del 50% los miembros de familias de categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia del correspondiente Título o carné actualizado, que deberá ser adjuntada a la solicitud. b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento tendrán derecho a una exención del 100% de la tasa, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- **Documento número 5** Documentos acreditativos de los méritos profesionales: Fe de vida laboral y certificados de servicios prestados.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Píñar será aportado de oficio por Área de Secretaría/Intervención y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: La Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin o aportando certificado de Vida Laboral actualizada y fotocopia de los contratos de trabajo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

- **Documento número 6** (un único pdf): Documentos acreditativos de los cursos de formación complementaria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento correspondiente al apartado "Sexto: Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. b) Formación", se justificarán mediante certificado del órgano que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Espirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un **plazo de tres días hábiles para subsanación, contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.**

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Se constituirá un Tribunal de selección de acuerdo con la siguiente clasificación: grupo E o superior.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica

del trabajo a realizar. Su función se circumscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Valoración de méritos computables:

El baremo establecido para el concurso de méritos será el siguiente:

a) Experiencia Laboral: Supondrán un 70 por ciento del total de la puntuación máxima del proceso selectivo, **hasta un máximo de 35 puntos**.

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual o similar denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como **personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad**, acreditándose según lo dispuesto en

el apartado tercero de la presente Base, con las siguientes salvedades:

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

- Por cada mes de trabajo desempeñado como AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en el Ayuntamiento de Píñar, 0,25 puntos.
- Por cada mes de trabajo desempeñado como AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en otra administración, 0,10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

En cualquier caso, no serán tenidos en cuenta los servicios prestados en el sector privado.

Para acreditar la Experiencia Profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieren realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) Formación complementaria: Supondrán un 30 por ciento del total de la puntuación máxima del proceso selectivo, **hasta un máximo de 15 puntos**.

Se valorarán los cursos de formación realizados, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por instituciones de la Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, colegios profesionales o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, orientados al

desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 15 puntos):
 - Hasta 20 horas: 1,00 puntos/curso.
 - De 21 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
 - De 51 a 150 horas: 2,50 puntos/curso
 - Más de 150 horas: 5 puntos/curso
- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 1,25 puntos por título, hasta un máximo de 5 puntos.

Para acreditar la formación complementaria será necesario incluir obligatoriamente en formato pdf:

- Fotocopia títulos de formación, pudiendo ser requerido/a en cualquier momento a que se aporten los títulos originales a fin de proceder a su determinación como copia auténtica (un único pdf).

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

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

- 1.º Mayor experiencia laboral en el puesto de trabajo en el puesto ofertado en la administración convocante.
- 2.º Formación y cursos profesionales.
- 3.º Titulaciones académicas.

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

SEPTIMO. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 50 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos en los apartados de: "a) Experiencia Laboral" y "b) Formación".

Concluido el plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso de méritos, obteniéndose así la calificación definitiva ordenada de mayor a menor.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral de un número superior de aprobados al de plazas convocadas en las presentes Bases.

La lista de aspirantes se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede> y en el Tablón de Anuncios.

OCTAVO. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sede>, para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral al aspirante propuesto, en el plazo de dos días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedepinar.dipgra.es/opencms/opencms/sedey> en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Una vez publicado el nombramiento de personal laboral, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENO. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO. Bolsa de empleo

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se prevé para aquellas personas que no obtengan plaza, su inclusión en bolsas de personal laboral

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Funcionamiento de la Bolsa de Empleo. Las personas integrantes de las Bolsa de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostentan dentro del listado.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de principio de no discriminación. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir. Se señalan los siguientes condicionantes: Rotación con período mínimo. El tiempo mínimo será de un mes y máximo de seis meses. Si la contratación del personal no supera un mes, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos contratos. Si la contratación del personal, tras el primer mes o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. En caso de renuncia por parte de un integrante, este pasará al último puesto de la lista, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados documentalmente, entendiéndose como tales: a) Accidente, enfermedad, intervención quirúrgica, maternidad, paternidad y embarazo de alto riesgo de la persona que integra la lista. b) Accidente, enfermedad grave e intervención quirúrgica que requiera internamiento hospitalario de un familiar de hasta primer grado de consanguinidad. c) Estar trabajando en ese momento. Al integrante seleccionado se le notificará la necesidad del servicio a través del correo electrónico facilitado en su solicitud de acceso a esta bolsa de trabajo. Simultáneamente se le avisará telefónicamente de la remisión de este correo al número aportado en dicha solicitud. Se realizarán dos llamadas desde el Ayuntamiento en horario de 09:00 - 14:30.

El integrante seleccionado dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, a contar desde la notificación por correo electrónico, para aceptar o renunciar al ofrecimiento, para ello deberá contestar a dicho correo electrónico.

Si transcurrido este plazo el Ayuntamiento de Piñar no obtiene respuesta, se entenderá que el/la integrante renuncia sin justificación alguna. Con el objetivo de garantizar la igualdad de oportunidades entre los integrantes, cuando una persona es contratada mediante esta bolsa de empleo pasará automáticamente a ocupar el último lugar de la lista.

En el caso de que hubiera un llamamiento y este al final no se materializara por causa imputable al Ayuntamiento de Piñar, se entenderá como no realizado, permaneciendo la persona llamada en la misma posición que ocupa en la lista.

El régimen de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo será el determinado en la resolución de creación de un protocolo de actuación y la vigencia de la Bolsa de Trabajo será por un periodo de 4 años excepcionalmente prorrogable por causas justificadas, quedando anulada en caso de la constitución de otra Bolsa de Trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo de la plaza objeto de la convocatoria o de otra común a todas las plazas con el mismo Escala, Subescala, Grupo, Categoría y funciones

UNDÉCIMO. Actualización de la bolsa

Esta bolsa de trabajo se actualizará tras cada llamamiento. Dicha actualización se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en tablón de anuncios. Para la actualización se tendrán en cuenta los llamamientos efectuados, las circunstancias de renuncia y el orden de prelación inicialmente establecido en la aprobación de la bolsa.

DUODÉCIMO. Vigencia de la bolsa

La vigencia de la bolsa de trabajo será de 2 años desde la fecha de su aprobación o hasta la creación de una nueva bolsa que la sustituya.

VIGESIMONO TERCERO. Incidencias y efectos vinculantes.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o, bien, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Las bases vinculan al Ayuntamiento de Píñar (Granada) como Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas,

solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, así como en la Ley 40/2015.

El solo hecho de presentar las instancias solicitando formar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras, que tienen la consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría		Escala
		Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Si		
<input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

- Notificación electrónica
 Notificación postal

Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

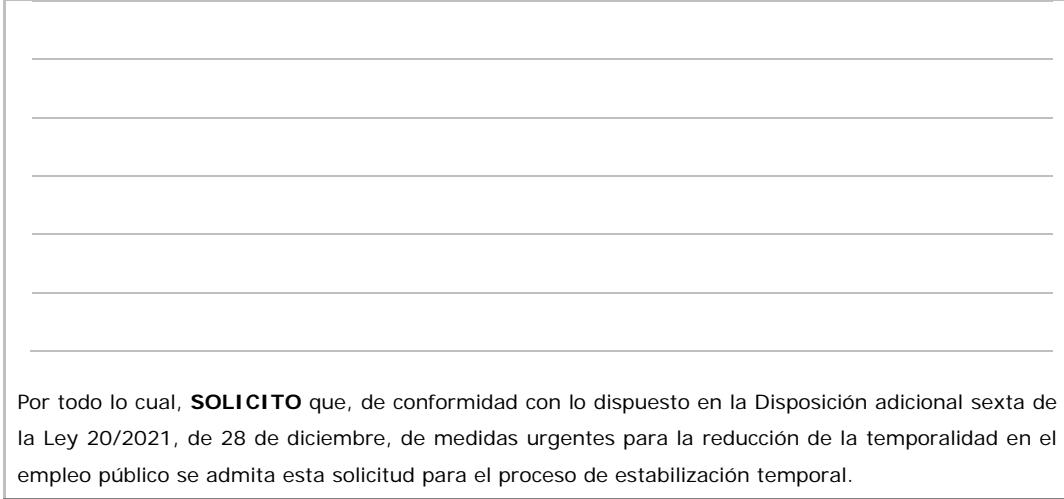
EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala
	Subescala
Denominación del Puesto	
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Notificación postal	

Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación.

Descripción: [incluir el tipo de titulación requerida en las bases]

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV			

Este dato o documento se aporta con la solicitud

2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad

Descripción:

Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV			

Este dato o documento se aporta con la solicitud

3. Nombre del dato o documento: Certificado Médico Oficial.

Descripción:

Referencia legislativa: art. 61.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
			CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
			CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA			
1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal: [Referencia a la Ordenanza reguladora que exige el requerimiento del dato o documento]			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple		
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.		Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
			CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
<input type="text"/>	

Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [<i>por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...</i>]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

"

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo según las bases reguladoras de cada plaza, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Píñar a 15 de octubre de 2024

Firmado por: Ana María Ferrón Guindos, Alcaldesa sustituta del Ayuntamiento de Píñar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PÍÑAR

Administración

Resolución de corrección de errores materiales

Corrección de errores materiales

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistas las resoluciones se advierten diversos extremos en dichas bases de selección que deben ser objeto de revisión.

De conformidad con el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre revocación de actos y rectificación de errores.

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO**:

PRIMERO: Revisar la resolución 2024/0152 en la que se incluye la puntuación del proceso de selección de las plazas de estabilización del puesto de animador/ asistente turístico, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 26 de septiembre de 2024.

Donde dice:

b) Formación: hasta un máximo de 25 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas y **que tengan como objeto formación específica en Cuevas, Guías y Gestión de Recepción y Oficinas de Turismo** (Máximo 10 puntos).

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ○ Hasta 20 horas: | 0,75 puntos/curso. |
| ○ De 20 a 50 horas: | 1,25 puntos/curso. |
| ○ De 51 a 150 horas: | 1,50 puntos/curso |
| ○ De 150 a 200 horas: | 1,75 puntos/curso |
| ○ De 200 a 300 horas: | 2 puntos/ curso |
| ○ De 300 a 400 horas: | 2,25 puntos/curso |

- De 400 a 500 horas: 2,50 puntos/ curso
 - Más de 500 horas 2.75 puntos/ curso
- Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas (máximo 5 puntos).

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
- De 51 a 150horas: 1,50 puntos/curso
- De 150 a 200 horas: 1,75puntos/curso
- De 200 a 300 horas 2 puntos/ curso
- De 300 a 400 horas: 2,25 puntos/curso
- Más de 400 horas: 2,50 puntos/ curso
- Más de 500 horas 2.75 puntos/ curso

Debe decir:

b) Formación: hasta un máximo de 25 puntos.

- Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas y **que tengan como objeto formación específica en Cuevas, Guías y Gestión de Recepción y Oficinas de Turismo** (Máximo 10 puntos).

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 21 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
- De 51 a 150horas: 1,50 puntos/curso
- De 151 a 200 horas: 1,75puntos/curso
- De 201 a 300 horas 2 puntos/ curso
- De 301 a 400 horas: 2,25 puntos/curso
- De 401 a 500 horas: 2,50 puntos/ curso
- Más de 501 horas 2.75 puntos/ curso

- Se valorarán los cursos de formación realizados sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas (máximo 5 puntos).

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
- De 21 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
- De 51 a 150horas: 1,50 puntos/curso
- De 151 a 200 horas: 1,75puntos/curso
- De 201 a 300 horas 2 puntos/ curso
- De 301 a 400 horas: 2,25 puntos/curso
- De 401 a 500: 2,50 puntos/ curso
- Más de 501 horas 2.75 puntos/ curso

SEGUNDO: Revisar la resolución 2022-0127 por la que se aprueban las bases de selección de la plaza de estabilización del puesto de jardinero del Ayuntamiento de Piñar, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia del día 23 de diciembre de 2022.

Donde dice:

- Cursos:
 - Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
 - De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
 - De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
 - Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso

Debe decir:

- Cursos:
 - Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
 - De 21 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
 - De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
 - Más de 151 horas: 1,75 puntos/curso

Donde haga referencia a:

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: AP

Debe hacer referencia a:

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E

Donde dice:

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 45 puntos

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en las plazas de igual o similar denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual categoría a la que se opta.

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

Experiencia en la plaza de igual o superior categoría a la que se opta	Administración convocante	Otras Administraciones
Servicios prestados desde 1 de enero de 2006 hasta el último día de la convocatoria	0,50 por mes	0,15 por mes

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación realizados en los últimos cinco años, sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos (máximo 4 puntos):
 - o Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
 - o De 20 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
 - o De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
 - o Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso

- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en la administración convocante.

Debe decir:

Méritos computables:

a) Experiencia Laboral: hasta un máximo de 40 puntos

Se valoraran los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria

profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo la citada experiencia, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

Será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual o similar denominación y/o características a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/ contratación temporal o situación equivalente de temporalidad, acreditándose según lo dispuesto en el apartado tercero de la presente Base, con las siguientes salvedades:

Se valorará hasta la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, con la siguiente valoración:

- Por cada mes de trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Píñar, 0,30 puntos.
- Por cada mes de trabajo desempeñado en otra administración, 0,10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Así mismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos de formación sobre las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, que hayan sido realizadas por administraciones, corporaciones, fundaciones, instituciones de carácter público, colegios profesionales y entidades privadas homologadas.

Los méritos de este apartado estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes:

- Cursos:
 - Hasta 20 horas: 0,75 puntos/curso.
 - De 21 a 50 horas: 1,25 puntos/curso.
 - De 51 a 150 horas: 1,50 puntos/curso
 - Más de 150 horas: 1,75 puntos/curso
- Por la posesión de titulación académica de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a razón de 0,25 puntos y con un máximo de un 1 punto por estar en posesión de la titulación de licenciado o grado.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

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

1.º Mayor experiencia laboral en el puesto de trabajo en el puesto ofertado en la administración convocante.

2.º Formación y cursos profesionales.

3.º Titulaciones académicas.

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

TERCERO: Revisar la resolución 2023-0086 por la que se incluyen las plazas de estabilización del puesto de auxiliar de ayuda a domicilio de Píñar, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157 del día 21 de agosto de 2023.

Donde dice:

Vacantes: 5

JORNADA COMPLETA. PERSONAL AYUDA A DOMICILIO

Grupo/Subgrupo/Denominación: GRUPO E

Escala: PERSONAL LABORAL

Debe decir:

Vacantes: 6

JORNADA COMPLETA. PERSONAL AYUDA A DOMICILIO

Grupo/Subgrupo/Denominación: GRUPO E

Escala: PERSONAL LABORAL

En Píñar a 15 de octubre de 2024 a

Firmado por: Ana María Ferrón Guindos, alcaldesa sustituta del Ayuntamiento de Píñar



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

NÚMERO 2024048598

APROBACIÓN INICIAL MODIFICACIÓN BASE NÚMERO 13 DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA 2024 PRORROGADO DE 2021.

D. José Enrique Medina Ramírez, Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada)

HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de Octubre de 2024, acordó la aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA BASE NÚMERO 13 DEL PRESUPUESTO 2024, PRORROGADO DE 2021.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pinos Puente a 10 de Octubre de 2024

El Alcalde.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Administración

DECRETO BASES CONTRATACIÓN LIMPIADOR-A TEMPORAL Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

DECRETO BASES CONTRATACIÓN LIMPIADOR-A TEMPORAL Y CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO

Expediente nº: 3591/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

Visto Informe de Secretaría y de Fiscalización y considerando la urgencia en la ocupación de los puestos de LIMPIADORAS/ES, este Alcalde se ratifica en la necesidad de cubrir dichos puestos con carácter urgente por lo que,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/102 de 9 de octubre de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases de selección de LIMPIADORES/AS Y CREACION DE BOLSA, en los términos en que figuran en el expediente

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión como personal laboral temporal de dos plazas vacantes en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Pinos Puente, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Limpiador/a
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	Grupo AP
Titulación exigible	Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente

Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Oposición Libre

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal. El carácter del contrato es de interinidad hasta el proceso selectivo definitivo (410), regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo.

Se creará Bolsa para proveer futuras necesidades de personal (bajas laborales, vacaciones, puntas de servicio y resto de vacantes de similares características).

Se fija una retribución bruta según el Convenio Colectivo del Excelentísimo Ayuntamiento de Pinos Puente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de las Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de

otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida, (Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84).

d) Haber abonado la tasa por derechos de examen.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Pinos Puente, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo **de diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://pinos-puente.org>, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pinos-puente.org>. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tasa derechos de examen

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación de la convocatoria de selección de personal, la tasa de inscripción cuya cuantía asciende a **treinta y seis euros (36,00 €)**.

El abono de la tasa deberá ser satisfecho con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la que es titular el Ayuntamiento de Pinos Puente: ES15 3023 0041 7204 1000 5003 CAJA RURAL GRANADA, debiendo especificar: **“Nombre y apellidos y seguido de la plaza que se opta LIMPIADOR/A.”**

Sera causa de exclusión del proceso selectivo la falta del abono de los derechos de examen y estos solo serán devueltos el caso de no ser admitidos al proceso selectivo, previa solicitud del interesado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en la convocatoria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán **exentas del pago** de la tasa por derechos de examen, según establece la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Los sujetos pasivos, que acrediten mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)
- La condición que pueda legitimar la presente bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:
 - Familias numerosas: Carné individual de Familia numerosa, acompañado de DNI, NIE u otro documento que acredite su titular. Por tanto, no será suficiente aportar el libro de familia para acreditar la condición de familia numerosa.
 - Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía.

SEPTIMA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un Presidente
- Un Secretario
- Tres Vocales
- Un Presidente suplente
- Un Secretario suplente
- Tres Vocales suplentes

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del

Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será por el sistema de oposición libre.

El Ejercicio de la Fase de Oposición, estará formado por las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente en el mismo día.

- A. **PRIMERA PARTE 50%(10 PUNTOS):** Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico (tipo test), relacionado con el temario, que se incorpora como **Anexo II** de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora. Consistiendo el ejercicio teórico en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan: [(número de aciertos) – (número de errores/3) / (número de preguntas)] x 10.

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

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios situado en la sede electrónica municipal la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones. La resolución de las alegaciones por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, de manera motivada.

- B. **SEGUNDA PARTE 50%(10 PUNTOS):** Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a la que se aspira, y que guarden relación con el temario (**Anexo II**). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de una hora.

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

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.

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

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

La fecha y lugar en la que se celebrará el ejercicio se anunciará en el Tablón de Anuncios Electrónico.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, hubieren obtenido la calificación global más alta serán las personas propuestas para la formalización del contrato.

En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en el ejercicio teórico, si persiste el empate prevalecerá la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y si persiste el empate prevalecerá el orden inscripción en el registro.

NOVENA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición.

El resultado de la suma de ambas partes, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DECIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas la prueba, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el ejercicio, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el ejercicio.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El procedimiento a seguir para el llamamiento a los aspirantes en Bolsa:

1. Cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.
2. Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas se enviará email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas desde el envío del e-mail. En caso de no contestación se llamará al siguiente de la lista.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva y la/el aspirante reciba la propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a su aceptación o rechazo en el plazo de 24 horas. De no recibirse contestación, en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de oferta de trabajo, aunque no implicará la exclusión de la Bolsa puesto que podrá ser llamado/a con posterioridad.
4. Aceptada la propuesta, se procederá a la formalización del contrato.

La vigencia de la presente bolsa finalizará por el transcurso de tres años desde la fecha de su constitución.

DUODÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE DOS PLAZAS VACANTES DE LIMPIADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

SOLICITANTE:

Nº de DNI:

Nombre y apellidos:

Domicilio:

Teléfonos:

Localidad:

Provincia:

E-mail:

EXPONE

1º Que desea tomar parte en la convocatoria para la selección y contratación como personal laboral temporal de Limpiador/a, por el procedimiento de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ____ de fecha ____.

2º Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

3º Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de _____.
- Justificante abono tasa.

Por todo ello,

SOLICITA:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a a participar en el expresado proceso selectivo.

En Pinos Puente, a_____ de_____ de 20____

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE.

ANEXO II

TEMARIO:

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

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2. La constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. El título preliminar de la constitución. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. El recurso de amparo.

Tema 3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

Tema 5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Admón. Local.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad.

Tema 2. Los productos químicos. Clasificación y aplicaciones en limpieza de edificios.

Tema 3. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de servicios. Limpieza de cristales.

Tema 4. Clases de suelo y sus tratamientos a efectos de limpieza.

Tema 5. Herramientas y principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

Tema 6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo.

Tema 7. Ley de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En Pinos Puente, a fecha de firma electrónica DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En , a de de
Firmado por:



NÚMERO 2024048685

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO 2024

Acuerdo de Pleno de Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil de aprobación inicial presupuesto general 2024

Don Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil (Granada), HACE SABER:

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad de fecha 9 de octubre de 2024 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Huétor Tájar a 10 de octubre de 2024

Firmado por Don Fernando Delgado Ayén



NÚMERO 2024048931

Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA BAJA DEL GENIL

Administración

Aprobación Inicial Presupuesto 2024

Aprobación Inicial por el Pleno de la Mancomunidad del Presupuesto General para el ejercicio 2024.

Don Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil (Granada), HACE SABER:

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Mancomunidad, de fecha 9 de octubre el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho RDL 2/2004, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Huétor Tájar, a once de octubre de 2024.

Firmado D. Fernando Delgado Ayén, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Ribera Baja del Genil



NÚMERO 2024048925

Otras Entidades

SOCIEDADES, EMPRESAS Y ASOCIACIONES

CENTRAL DE RECAUDACIÓN, C.B.

Administración

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS COMDAD. REGANTES ANTIGUOS RIEGOS DE SALOBREÑA

FE DE ERRATAS EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES COBRATORIOS Y ANUNCIO DE COBRANZA EJERCICIO 2024

Advertidos del error material en el anuncio número 2024039084 publicado en el B.O.P el 6 de septiembre de 2024, en virtud de lo establecido en el art. 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se procede a modificar el párrafo último, renglón primero, donde dice:

Un reparto de Cuota Acequiaje de 19,20 €/marjal y 54,00 €/marjal de Tarifa de Utilización de Agua.

-Debe decir: un reparto de Cuota Acequiaje de 24 €/marjal y 19,20 €/marjal Invernadero así como 54,00 €/marjal de Tarifa de Utilización de Agua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Granada, a 11 de octubre de 2024

Firmado por: Aben Rodríguez López. El Recaudador



Otras Entidades

PATRONATOS

PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO

Administración

BASES Y CONVOCATORIA BOLSA TECNICO MEDIO PLANIFICACION Y DESARROLLO (LABORAL) TURISMO

Por resolución nº 125 de la Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio se aprueban las bases y convocatoria para la bolsa de técnico medio de planificación y desarrollo por el sistema de concurso, personal laboral temporal.

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE.

BASE 1: SISTEMA SELECTIVO

1.1. Se convoca el presente proceso de selección de personal temporal, por el sistema de concurso, con la finalidad de dotar al Patronato Provincial de Turismo de Granada de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante la contratación de personal laboral temporal, de la **Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, en la categoría profesional de Técnico medio de Planificación y Desarrollo**, turno libre, en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 11 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.

1.2. Las características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

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, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad 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, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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: Poseer la titulación exigida, determinada en el anexo I.

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. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Se determinarán, en su caso, en el Anexo I).

7. No ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Patronato provincial de Turismo de Granada en la misma categoría profesional a la que se refiere la convocatoria.

8. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen por importe de 23 euros.

8.1.- El abono de la tasa correspondiente se efectuará a través de la pasarela de pago incorporada en el formulario de inscripción o mediante ingreso en la cuenta corriente código IBAN ES31 2100 7465 17130073 9510, 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. Dicha circunstancia se acreditará a través de una certificación que ex- pedirá la oficina del Servicio Público de Empleo correspondiente. Será requisito para el disfrute de la exención que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Esta circunstancia se acreditará a través de una declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

8.2.- 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.

8.3.- 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.

8.4.- 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.

BASE 3: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

3.1. Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “bolsa de empleo”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio por los interesados, quedando excluidos aquellos que utilicen un modelo distinto.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso, en la forma prevista en la base 4.4 y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

3.4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

3.4.1. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II y en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

3.4.2. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por el Patronato de Turismo y Diputación de Granada que consten en el expediente personal del registro de formación, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio.

3.4.3. Los doctorados, máster y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

3.5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

BASE 4: DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

2. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

3. 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.

4. Admisión de los aspirantes: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la unidad administrativa correspondiente publicará las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, en los lugares establecidos en la Base 8, señalándose un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

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

Finalizado dicho plazo, la autoridad convocante expondrá las listas definitivas en los mismos lugares en que los fueron las provisionales.

BASE 5: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El número total de integrantes de la bolsa se determinará según lo dispuesto en el artículo 7 del *Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada*, cuyo número exacto se precisará en el anexo I.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de Selección ordenará a los aspirantes conforme a la puntuación precisada por los mismos en el autobaremo y únicamente valorará los méritos de un número de aspirantes que permita alcanzar el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en un 10% en previsión de que alguno los aspirantes propuestos no reuniese los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si la puntuación obtenida por alguno de los aspirantes, tras su valoración por el Tribunal, alterase su posición en la relación de candidatos, quedando desplazado fuera del número total de integrantes, el Tribunal valorará nuevamente el número de candidatos necesario hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I, incrementado en el 10% de carácter supletorio previsto en el párrafo anterior.

El resto de aspirantes figurarán como no aptos, sin necesidad de ser valorados.

El Tribunal publicará en los lugares establecidos en la Base 8 la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva, en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones iniciales.

BASE 6: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Finalizado el proceso selectivo, la Presidencia del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación supletoria, por orden de puntuación.

Con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que los aspirantes propuestos reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base cuarta.

Si alguno de los candidatos propuestos, o de la relación supletoria de aspirantes valorados, careciese de los requisitos exigidos, no presentara la documentación o la misma presentase inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, el órgano con competencias en materia de personal procederá a la exclusión del aspirante y, de resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, devolverá el expediente al Tribunal para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el anexo I. La valoración de los nuevos aspirantes se efectuará mediante el trámite de alegaciones y subsanación previsto en la base quinta.

El órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

BASE 7: ÓRGANO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección.

El detalle de los componentes de cada órgano de selección se adjunta en el anexo III del presente documento. En todo caso, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la bolsa convocada.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

El órgano de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo que considere relevante.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE 8. RELACIONES CON LA CIUDADANÍA:

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.

BASE 9: NORMA FINAL

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de las bolsas resultantes, les será de aplicación el *Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada* de 30 de abril de 2019 (actualizado BOP 8 de mayo de 2023).

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. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma Dª. Marta Nievas Ballesteros, Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Granada y Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio, en virtud de la delegación conferida por Resolución de la Presidencia número 105 de 21 de julio de 2023, de lo que se certifica, esta Secretaría General, a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento, de conformidad con el art. 3.2.i) del R. D. 128/2018, de 16 de marzo, en

Granada fecha de su firma digital

LA VICEPRESIDENTA

LA SECRETARÍA GENERAL

ANEXO I

Características de las plazas y número total de integrantes de la bolsa

CARACTERÍSTICAS	
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica (Clase: Técnico Medio)
Categoría profesional:	Técnico medio de Planificación y Desarrollo
Subgrupo:	2
Funciones:	<ul style="list-style-type: none"> - Estadística y análisis de datos (preferentemente del sector turístico) - Gestión plataformas tecnológicas - Programación básica - Disponibilidad para viajar.
Titulación académica exigida:	<p>Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Grado equivalente.</p> <p>Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.</p>
Requisitos específicos de acceso:	Nivel B1 de inglés

NÚMERO TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS	
Bolsa titular	5
Bolsa de suplentes	5

ANEXO II

Fase de concurso. Méritos

El proceso selectivo consistirá en un concurso de hasta un máximo de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

I. **Experiencia**: Hasta 50 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

- a) Por servicios prestados de igual contenido, 0.30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

- b) Por servicios prestados de similar contenido, 0.15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.1

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

II. **Formación:** Hasta 50 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,040 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,080 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,040 puntos.

Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 7,5 puntos.

- b) Doctorado: 5 puntos.
- c) Máster: 3 puntos.
- d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.
- e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).
- f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.
- Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.
- Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 4.4.2 y siguientes.

ANEXO III

Tribunal calificador

Presidencia:

Titular: D. José Miguel Carbonero Gallardo.

Suplente: Dña. María del Mar López Valverde.

Secretaría:

Titular: D. Ramón García Martínez.

Suplente: Dña. Guadalupe Prieto Martín.

Actuando el secretario con voz y voto.

Vocales:

Titular: D. Pascual Rivas Palomo.

Suplente: Dña. María del Carmen López Ruiz

Titular: D. Francisco Jiménez Titos.

Suplente: Dña. Inmaculada Muñoz Vallejo.

Titular: D. Raúl García Cuesta.

Suplente: Dña. María Angustias Maldonado Cambil.

Granada a fecha de firma electrónica

Firmado Marta Nievas Ballesteros

Vicepresidenta

Diputada Delegada de Turismo y Patrimonio