



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 224 SUMARIO

Administración Autonómica

Junta de Andalucía

- Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO". T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)» Expediente: E-6029.

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «Reforma de línea aérea de media tensión de 20 kv entre el S38066 y el nuevo apoyo 22, sito en Sendero de Atalaya», en los términos municipales de Albolote y Atarfe (Granada). Expediente: E-6483.

Administración Local

Ayuntamientos

- AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Padrones de la tasa de agua y basura correspondientes al 1º y 2º trimestre de 2022

- AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Aprobación inicial Iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación del SI-2

- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

MODIFICACIÓN DE CREDITO 09/2024. SUPLEMENTO DE CREDITO POR MAYORES INGRESOS (PATRICA) CAPITULO II



- AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

BASES CONVOCATORIA ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL AL 40% COMO FUNCIONARIO INTERINO POR CONCURSO OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

- AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Aprobación listado admitidos y excluidos, tribunal y fecha examen plaza Conserje-Guía Centro interpretación de la Seda

- AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos

- AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y DIA EXAMEN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL 50% DE LA JORNADA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO TISo1, «TÉCNICA DE INCLUSIÓN»

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- AYUNTAMIENTO DE GRANADA

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO Y CAMBIO DE FINANCIACION

- AYUNTAMIENTO DE GUADIX

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Anuncio lista definitiva de admitidos y excluidos y composicion de Tribunal Calificador al proceso de estabilizacion para una plaza de Oficial Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposicion

- AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 3º trimestre 2024

- AYUNTAMIENTO DE LOJA

SELECCION TRABAJADOR/A SOCIAL

- AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

- AYUNTAMIENTO DE LUGROS

ANUNCIO APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS.

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

- AYUNTAMIENTO DE MARACENA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

- AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL

- AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

APROBACIÓN DEFINITIVA IV PLAN DE IGUALDAD AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

- AYUNTAMIENTO DE NEVADA

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE MONITOR GUARDERIA MUNICIPAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES.

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

- AYUNTAMIENTO DE PADUL

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 3º TRIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

PADRÓN RECOGIDA DE RESIDUOS 5º BIMESTRE 2024

- AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Nombramiento de funcionario de carrera. Arquitecto.

- AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Exp. N. 17/2024 Modificación Presupuesto Ejercicio 2024, Modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario por Liquidación Positiva en la PIE ejercicio 2022

Información pública y audiencia proyecto actuación para la implantación de un taller de fabricación y reparación de carrocerías.

- AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2024

Otras Entidades Locales

- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Aprobación inicial modificación Ordenanza reguladora prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios vinculados al Ciclo Integral del Agua.

Aprobación inicial Presupuesto Ejercicio Económico 2025





Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO". T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)» Expediente: E-6029.

RESOLUCIÓN DUP E-6029 (Reforma LAMT Loja-Algarinejo. Loja y Zagra)

EDICTO

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO". T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)»

En relación con dicho asunto consta en el expediente (E-6029) los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 28 de abril de 2022, por parte de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen, 31 de Granada, se presentó escrito y otra documentación solicitando la declaración, en concreto, de la utilidad pública respecto del proyecto denominado «REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO". T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)». Respecto de dicho proyecto, se hallaba en trámite en esta Delegación el procedimiento para su autorización administrativa previa y de construcción.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitieron las respectivas separatas del proyecto, solicitando informe, a las siguientes entidades y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Loja, Ayuntamiento de Zagra, Diputación Provincial de Granada, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y Telefónica de España S.A.U. Recibidos los informes, o bien, transcurrido el plazo sin contestación, no existe objeción o condición que formular.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado de fecha 23 de septiembre de 2023, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 21 de septiembre de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 26 de septiembre del 2023. Del mismo modo, se publicó en el diario Granada Hoy el día 22 de septiembre de 2023, se expuso en los respectivos tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de Loja y de Zagra por el plazo establecido y se publicó el anuncio y su memoria en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

CUARTO.- Durante la información pública, se recibieron dos escritos de alegaciones. En primer lugar, por parte del Ayuntamiento de Zagra, que manifestaba que una de las parcelas afectadas por la actuación resulta de su propiedad y, en la cual, «está previsto la construcción de una edificación destinada a equipamientos que puede no ejecutarse debido al paso de la línea de media tensión por encima de la misma». Añade que «por parte del ayuntamiento se ha solicitado a E-distribución Redes Digitales S.L. la posibilidad del cambio del transformador actual (en estado obsoleto) a una ubicación dentro de la misma parcela mediante un

nuevo transformador y el soterramiento de la línea» y que «E-distribución Redes Digitales S.L. ha suministrado a este Ayuntamiento un presupuesto para el cambio del transformador y está en proceso de estudio», solicitando, finalmente que «tenga en consideración la petición de este ayuntamiento y soterre las líneas proyectadas a su paso por el suelo urbano debido a las molestias que genera a los afectados». Remitido dicho escrito a la promotora, contestó manifestando lo siguiente: «Que, E-Distribución Redes Digitales S.L.U en el trazado de la línea eléctrica del proyecto ha ponderado tanto el interés general como los intereses particulares de los titulares afectados, primando, no obstante, el interés general de mejorar la prestación de un servicio de carácter esencial y el cumplimiento de la obligación legal impuesta como distribuidora de energía eléctrica en el artículo 36. 3. de Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico; Que, E- Distribución Redes Digitales S.L.U en la elaboración del proyecto ha tenido en cuenta la legislación vigente sobre la materia, así como los criterios técnicos universalmente aceptados en este tipo de instalaciones; Que para que E- Distribución Redes Digitales S.L.U proceda al soterramiento de la línea proyectada a su paso por el núcleo urbano, el interesado deberá realizar una nueva solicitud de cambio de variante, tras el cual se realizará un estudio técnico con su correspondiente presupuesto». Solicita, finalmente, que se resuelva concediendo la declaración, en concreto, de utilidad pública del proyecto.

Por otro lado, se recibió escrito procedente de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Oriental, manifestando que la finca afectada por el proyecto identificada como parcela catastral 9034 del polígono 1 de Zagra no es de su titularidad por cuanto no se corresponde con ninguna carretera de la Red del Estado. A dicho escrito contestó la promotora mediante otro en el que manifiesta que «habida cuenta del error de titularidad en el registro catastral, ha solicitado la autorización de la parcela afectada a la Delegación de Obras Públicas y Vivienda. Servicio de Carreteras de la Diputación de Granada».

QUINTO.- Con fecha 30 de noviembre de 2023 se ha dictado por esta Delegación Territorial resolución concediendo, respecto de dicho proyecto, la correspondiente autorización administrativa previa y de construcción.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 20 de junio de 2023, de la Consejería de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería, cuya disposición quinta delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, en sus respectivos ámbitos «7. En materia de expropiación forzosa, la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia». Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, «la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa». El número siguiente continúa estableciendo que «Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública».

TERCERO.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 establece lo siguiente: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se registrará por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica promovida por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. denominada «REFORMA DE L.A.M.T "LOJA-ALGARINEJO" ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES "LAS ROZUELAS", "FUENTE DEL LINO", "DUENDE" Y "CORTIJO VIEJO". T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)»,

según se describe en el Antecedente de Hecho Primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO.- Ordenar la notificación de la presente resolución al solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Tales publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de aquellos interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o bien, intentada la misma no se hubiera podido practicar.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 16 de octubre de 2024. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

ANEXO: RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL “PROYECTO DE REFORMA DE L.A.M.T “LOJA-ALGARINEJO” ENTRE APOYO A651125 Y APOYO A651087 SITA EN PARAJES “LAS ROZUELAS”, “FUENTE DEL LINO”, “DUENDE” Y “CORTIJO VIEJO”. T.M DE LOJA Y ZAGRA (GRANADA)” Expte. Núm. E-6029; 13221/AT

PLA S/P	Titular Catastral	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA					AFECCIÓN						
		Término Municipal	Políg.	Parc.	Paraje	Cultivo	Longitud zona serv. (m)	VUELO Sup. zona afección (m²)	Sup. zona segurid serv. (m²)	APOYO Apoyo nº Apoyo Sup. (m²)		OCUPACIÓN Ocup. Temp. (m²) Tiempo Ocup. Temp (días)	
1	ORTIZ CAMPAÑA MIGUEL ÁNGEL	LOJA	4	119	Las Rozuelas	Olivos secoano/Improductivo	12,21	53,66	122,23	1	2,19	100	15
2	OSUNA ALMIRÓN CARMEN	LOJA	4	116	Las Rozuelas	Olivos secoano	31,05	264,46	312,67				
3	JIMÉNEZ PACHECO ANTONIO	LOJA	4	115	Las Rozuelas	Olivos secoano/Matorral	201,86	2764,86	2035,53	2	2,82	100	15
4	MATAS JIMÉNEZ JOSEFA	LOJA	4	114	Las Rozuelas	Pastos	34,76	1142,89	376,23				
5	AYUNTAMIENTO DE LOJA	LOJA	4	9002	Camino	Vía de comunicación de dominio público	7,00	245,50	67,02				
6	MATAS JIMÉNEZ JOSEFA	LOJA	4	113	Las Rozuelas	Olivos secoano	12,08	353,10	58,57				
7	COBOS JIMÉNEZ ANTONIO FRANCISCO	LOJA	4	112	Las Rozuelas	Matorral	9,66	361,97	125,25				
8	MARTÍN GÁMIZ JOSÉ	LOJA	4	168	Las Rozuelas	Labor o labradío regadío	18,46	408,71	0,00				
8.1	EL BARDAI MONEIR LUB IONICA DANIELLA	LOJA	4	169	Las Rozuelas	Labor o labradío regadío	0,00	184,26	167,05				
9	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9003	Arroyo Las Rozuelas	Hidrografia natural (río, laguna, arroyo)	7,99	310,21	89,41				
10	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	ZAGRA	2	9020	Arroyo Las Rozuelas	Hidrografia natural (río, laguna, arroyo)	2,81	100,48	26,66				
11	PADILLA JIMÉNEZ REMEDIOS	ZAGRA	2	176	Las Rozuelas	Pastos/olivos secoano	54,08	1716,65	545,07				
12	HEREDEROS DE TORRES DELGADO RAFAELA	ZAGRA	2	177	Las Rozuelas	Pastos	134,09	1907,12	1385,08	3	1,93	100	15
13	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9010	Camino	Vía de comunicación de dominio público	8,22	113,48	68,24				
14	HEREDEROS DE TORRES DELGADO RAFAELA	ZAGRA	2	179	Las Rozuelas	Olivos secoano/Pastos	60,06	951,81	534,19				
15	TORRES SÁNCHEZ JUANA	ZAGRA	2	170	Las Rozuelas	Olivos secoano/Pastos	54,52	704,74	595,12				
16	PACHECO SILLERO ROMUALDO JOSÉ	ZAGRA	2	168	Las Rozuelas	Olivos secoano	27,56	147,84	220,52	4	1,64		
16.1	JIMÉNEZ COBOS JUAN	ZAGRA	2	180	Las Rozuelas	Olivos secoano	0,00	0,00	57,30				
17	PACHECO SILLERO ROMUALDO JOSÉ	ZAGRA	2	167	Las Rozuelas	Olivos secoano	61,35	831,46	616,79				
18	CALVO RUBIO JOSÉ	ZAGRA	2	166	Las Rozuelas	Olivos secoano	41,10	765,55	408,12				
19	MARTÍNEZ PLAZA ANTONIO	ZAGRA	2	165	Las Rozuelas	Olivos secoano	31,44	540,52	316,44				
20	ROPERO ÁVILA MANUEL	ZAGRA	2	164	Las Rozuelas	Olivos secoano/Pastos	82,22	689,33	827,22	5	1,93		
21	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ JOSÉ	ZAGRA	2	163	Las Rozuelas	Olivos secoano	83,98	593,64	838,41	6	1,37		
22	COCA MORENO FRANCISCO CAMPAÑA ROPERO MANUEL	ZAGRA	2	142	Las Rozuelas	Olivos secoano	69,38	606,37	696,98				
23	ALCARAZ CANO PIEDAD	ZAGRA	2	144	Las Rozuelas	Matorral/Olivos secoano	87,26	774,11	874,46	7	1,64		
24	ALCARAZ CANO PIEDAD CAMPAÑA ROPERO MANUEL	ZAGRA	2	147	Fuente del Lino	Olivos secoano	54,04	422,55	541,36				
25	JIMÉNEZ RAMOS JORGE MONTILLA COBOS HILARIA	ZAGRA	2	149	Fuente del Lino	Matorral	41,75	394,01	417,05				
26	COOPERATIVA SAN LORENZO ZAGRA	ZAGRA	2	150	Fuente del Lino	Patos	44,47	251,63	445,08				
27	JIMÉNEZ GARCÍA ANTONIO	ZAGRA	2	151	Fuente del Lino	Olivos secoano	61,46	413,43	614,83				
28	CERVERA BERMÚDEZ ANTONIA	ZAGRA	2	152	Fuente del Lino	Pastos/olivos secoano	59,24	368,13	567,52	8	1,93		
28.1	HEREDEROS DE MUÑOZ RUIZ FRANCISCO	ZAGRA	2	111	Fuente del Lino	Olivos secoano	0,00	0,00	27,57				

29	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9006	Carril de Rozuelas	Vía de comunicación de dominio público	10,70	123,27	107,87				
30	SEVILLA PÉREZ MANUEL	ZAGRA	2	110	Fuente del Lino	Matorral/Olivos seco	94,20	1485,35	942,21				
31	CASTELLANO SOLORZANO MANUEL	ZAGRA	2	109	Fuente del Lino	Olivos seco	29,01	369,40	244,27				
31.1	JIMÉNEZ OTERO FRANCISCO	ZAGRA	2	108	Fuente del Lino	Olivos seco	0,00	0,00	35,42				
32	CAMPAÑA JIMÉNEZ VICTORIANO	ZAGRA	2	105	Fuente del Lino	Matorral/Olivos seco/improductivo	176,71	2246,90	1823,50	9	2,19		
33	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9007	Camino	Vía de comunicación de dominio público	8,52	121,01	107,2				
34	SEVILLA SÁNCHEZ CIRILO	ZAGRA	2	442	Fuente del Lino	Olivos seco	47,26	378,93	433,63	10	1,93		
35	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9011	Camino	Vía de comunicación de dominio público	6,73	39,91	125,26				
36	MACÍAS GONZÁLEZ MIGUEL	ZAGRA	2	100	Fuente del Lino	Cultivo/Aprovechamiento	178,73	2947,00	948,08				
36.1	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9007	Fuente del Lino	Cultivo/Aprovechamiento	0,00	76,67	179,97				
36.2	MACÍAS GONZÁLEZ MIGUEL	ZAGRA	2	101	Fuente del Lino	Olivos seco	0,00	0,00	77,3				
37	RODRÍGUEZ MUÑOZ BRÍGIDA	ZAGRA	2	99	Fuente del Lino	Olivos seco	20,85	559,98	557,67				
37.1	GUERRERO RAMIRO JOSÉ ANTONIO LÓPEZ SILLERO MARÍA JOSEFA	ZAGRA	2	98	Fuente del Lino	Olivos seco	0,00	18,70	103,91				
38	ROPERO ÁVILA MANUEL	ZAGRA	2	926	Duende	Olivos seco	130,30	886,07	1207,14	11	2,19		
39	PÉREZ ARENAS MANUEL	ZAGRA	2	96	Fuente del Lino	Almendro seco	15,27	63,94	154,7	12	2,53		
40	LEÓN SEVILLA ANTONIA	ZAGRA	2	91	Las Cabezuelas	Olivos seco	33,34	264,86	354,64				
41	MONTALBÁN JIMÉNEZ MARÍA	ZAGRA	2	93	Las Cabezuelas	Olivos seco	110,42	923,04	1435,71	13	1,93		
42	PÉREZ ARENAS MANUEL	ZAGRA	2	81	Las Cabezuelas	Olivos seco	97,70	794,14	944,32				
43	CASTELLANO MUÑOZ FRANCISCA	ZAGRA	2	80	Las Cabezuelas	Olivos seco	28,90	137,53	303,32	14	1,93		
44	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9009	Camino	Vía de comunicación de dominio público	5,06	22,57	50,52				
45	PÉREZ AGUILERA ISIDRO	ZAGRA	2	515	Duende	Olivos seco	47,45	190,83	457,41	15	1,93	100	15
46	PÉREZ AGUILERA MIGUEL	ZAGRA	2	516	Duende	Olivos seco	76,37	401,63	743,48	16	1,93	100	15
47	FIESTAS SABATEL BALTASAR	ZAGRA	2	517	Duende	Olivos seco	11,64	115,22	119,71				
48	COBOS PACHECO JOSEFA NOGALES COBOS JOSÉ MANUEL NOGALES COBOS MARÍA INMACULADA CONCEPCIÓN	ZAGRA	2	518	Duende	Olivos seco	14,50	176,88	121,67				
48.1	JIMÉNEZ GARCÍA JUAN	ZAGRA	2	519	Duende	Olivos seco	0,00	0,00	49,05				
49	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	ZAGRA	2	9008	Arroyo de Zagra	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	8,96	124,48	87,70				
50	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	ZAGRA	1	9032	Arroyo de Zagra	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	10,56	139,65	69,89				
50.1	JIMÉNEZ GARCÍA FRANCISCO	ZAGRA	1	798	Cortijo nuevo	Olivos seco	0,00	0,00	49,4				
51	PÉREZ REPISO MARÍA	ZAGRA	1	797	Cortijo nuevo	Olivos seco	103,14	1283,80	994,89				
52	PÉREZ REPISO MARÍA	ZAGRA	1	796	Cortijo nuevo	Olivos seco	30,67	140,88	316,68	17	1,93	100	15
53	CIMENTADOS3 SA	ZAGRA		1	Bo. San Lorenzo	Suelo sin edif.	40,97	220,89	383,59				
54	CIMENTADOS3 SA	ZAGRA		27	Pza.Eras,27	Industrial	14,33	58,36	166,09				
55	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA					15,95	81,67	171,07				
56	DELGADO TRASSIERRA MANUEL	ZAGRA		1	Bo. San Lorenzo	Suelo sin edif.	9,73	67,35	76,39				
56.1	PÉREZ AGUILERA ANTONIO JOSÉ RUBIO PÉREZ FRANCISCA ESTELA	ZAGRA		4	AV. Guardia Civil	Residencial	0,00	7,70	55,90				
57	CORDERO LÓPEZ ANTONIA	ZAGRA		3	Bo. San Lorenzo	Almacén, Estac.	20,17	154,95	94,94				

57.1	RUIZ GARCÍA ANTONIO CORDERO LÓPEZ ANTONIA	ZAGRA		6	AV. Guardia Civil	Residencial	0,00	2,35	63,70				
58	JIMÉNEZ CORDERO ANTONIO	ZAGRA		5	Bo. San Lorenzo	Suelo sin edif.	1,60	29,27	64,70				
59	QUINTANA DELGADO ISABEL	ZAGRA		789	Cortijo nuevo	Olivos secano	57,90	543,79	561,38				
59.1	MUÑOZ COBOS JOSÉ ANTONIO	ZAGRA		8	AV. Guardia Civil	Suelo sin edif.	0,00	0,00	26,03				
60	QUINTANA DELGADO MARÍA JOSEFA	ZAGRA	1	853	Cortijo nuevo	Olivos secano	31,01	180,47	308,53				
61	MUÑOZ RUIZ FRANCISCO	ZAGRA	1	788	Cortijo nuevo	Olivos secano	12,52	53,10	129,65	18	2,53	100	15
62	CARVAJAL JIMÉNEZ JUAN MANUEL CARVAJAL JIMÉNEZ JOSÉ EMILIO CARVAJAL JIMÉNEZ FRANCISCO	ZAGRA	1	785	Cortijo nuevo	Olivos secano	11,40	72,85	114,32				
63	SOLORZANO AGUILERA MARÍA	ZAGRA	1	784	Cortijo nuevo	Labor o labradío regadío	59,32	581,12	571,62				
64	DIPUTACIÓN DE GRANADA	ZAGRA	1	9034	Carretera	Vía de comunicación de dominio público	12,27	127,08	124,87				
65	SORLOZANO AGUILERA JUAN	ZAGRA	1	658	Cortijo nuevo	Labor o labradío regadío	11,23	107,82	115,00				
66	PÉREZ CAMPAÑA AMPARO	ZAGRA	1	659	Cortijo nuevo	Olivos secano	90,26	654,60	905,09	19	2,82	100	15
67	MONTORO ORTEGA ANTONIO	ZAGRA	1	665	Cortijo nuevo	Olivos secano	17,35	186,90	173,47				
68	COBOS GARCÍA DEMETRIO	ZAGRA	1	666	Cortijo nuevo	Olivos secano	19,30	208,88	196,15				
69	COBOS GARCÍA DEMETRIO	ZAGRA	1	894	Cortijo nuevo	Olivos secano	10,36	104,23	100,40				
70	SORLOZANO COBOS MARÍA DEL CARMEN	ZAGRA	1	671	Cortijo nuevo	Olivos secano	14,38	130,06	143,82				
71	HEREDEROS DE COBOS GÁMIZ JOSEFA	ZAGRA	1	672	Cortijo nuevo	Olivos secano	15,66	111,73	157,10				
72	CORDERO CRESPILO FRANCISCO ANTONIO	ZAGRA	1	673	Cortijo nuevo	Olivos secano	8,55	43,94	85,98				
73	MATEOS GARCÍA FELISA	ZAGRA	1	678	Cortijo nuevo	Labor o labradío regadío	34,06	130,42	324,92	20	1,93	100	15
74	PÉREZ AGUILERA ISIDRO	ZAGRA	2	515	Duende	Olivos secano	7,10	28,66	71,51				
75	PÉREZ AGUILERA MIGUEL	ZAGRA	2	516	Duende	Olivos secano	67,02	503,03	627,93				
76	FIESTAS SABATEL BALTASAR	ZAGRA	2	517	Duende	Olivos secano	46,99	286,78	366,16	21	1,93	100	15
76.1	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9009	Camino	Vía de comunicación de dominio público	0,00	0,00	136,84				
77	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	2	9006	Carril de Rozuelas	Vía de comunicación de dominio público	11,32	47,17	121,94				
78	JIMÉNEZ COBOS ANTONIO	ZAGRA	2	75	Las Cabezuclas	Improductivo	11,52	54,78	113,29				
79	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	ZAGRA	2	9005	Arroyo de Zagra	Hidrografia natural (río, laguna, arroyo)	4,70	25,79	38,00				
80	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	ZAGRA	1	9027	Arroyo de Zagra	Hidrografia natural (río, laguna, arroyo)	4,86	25,51	34,65				
81	MATEOS GARCÍA FELISA	ZAGRA	1	808	Cortijo nuevo	Olivos secano	9,74	46,61	65,25				
81.1	AYUNTAMIENTO DE ZAGRA	ZAGRA	1	9030	Camino	Vía de comunicación de dominio público	0,00	0,00	42,17				



Administración Autonómica

Delegación Territorial de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada

ENERGIA

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «Reforma de línea aérea de media tensión de 20 kv entre el S38066 y el nuevo apoyo 22, sito en Sendero de Atalaya», en los términos municipales de Albolote y Atarfe (Granada). Expediente: E-6483.

RESOLUCIÓN DUP E-6483 (Reforma LAMT Sendero Atalaya. Albolte y Atarfe)

EDICTO

Anuncio de fecha 16 de octubre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, publicando la resolución por la que se declara, en concreto, de utilidad pública el proyecto denominado «Reforma de línea aérea de media tensión de 20 kv entre el S38066 y el nuevo apoyo 22, sito en Sendero de Atalaya», en los términos municipales de Albolote y Atarfe (Granada).

En relación con dicho asunto consta en el expediente (E-6483) los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 13 de abril de 2023, por parte de E-Distribución Redes Digitales, S.L.U., con CIF B82846817 y domicilio a efectos de notificaciones en la calle Escudo del Carmen, 31 de Granada, se presentó escrito y otra documentación solicitando la declaración, en concreto, de la utilidad pública para el proyecto denominado «Reforma de línea aérea de media tensión de 20 kv entre el S38066 y el nuevo apoyo 22, sito en Sendero de Atalaya», en los términos municipales de Albolote y Atarfe (Granada). Respecto de dicho proyecto, se hallaba en trámite en esta Delegación el procedimiento para su autorización administrativa previa y de construcción.

SEGUNDO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127, 131 y 146 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se remitieron las respectivas separatas del proyecto, solicitando informe, a las siguientes entidades y empresas de servicios de interés general afectados: Ayuntamiento de Albolote, Ayuntamiento de Atarfe, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Red Eléctrica de España y Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía. Recibidos los informes, o bien, transcurrido el plazo sin contestación, no existe objeción o condición que formular.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado de fecha 26 de octubre de 2023, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 29 de septiembre de 2023 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 4 de octubre del 2023. Del mismo modo, se publicó en el diario Granada Hoy el día 26 de octubre de 2023, se expuso en los respectivos tabloneros de anuncios de los Ayuntamientos de Albolote y Atarfe por el plazo establecido y se publicó el anuncio y su memoria en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía. Salvo error u omisión, no consta que se hayan recibido alegaciones.

CUARTO.- Con fecha 18 de septiembre de 2024 se ha dictado por esta Delegación Territorial resolución concediendo, respecto de dicho proyecto, la correspondiente autorización administrativa previa y de construcción.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación Territorial es competente para dictar la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.1a.) del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo; el artículo 117 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 163/2022, de 9 de agosto, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Política Industrial y Energía; el Decreto 226/2020, de 29 de diciembre, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (en su redacción vigente dada por el Decreto 300/2022, de 30 de agosto); así como, en la Orden de 20 de junio de 2023, de la Consejería de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan competencias en órganos directivos de la Consejería, cuya disposición quinta delega en las personas titulares de las Delegaciones Territoriales de Economía, Hacienda, Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas, en sus respectivos ámbitos «7. En materia de expropiación forzosa, la tramitación y resolución de los procedimientos de expropiación forzosa, en todas sus fases, cuando la expropiación afecte a bienes situados en una sola provincia». Por lo cual, esta resolución se entenderá dictada por la persona titular de la Consejería de Industria, Energía y Minas.

SEGUNDO.- El procedimiento para la declaración, en concreto, de la utilidad pública de las instalaciones eléctricas se encuentra regulado en el Capítulo V del Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, antes citado. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.1 la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, «la declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa». El número siguiente continúa estableciendo que «Igualmente, supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública».

TERCERO.- Respecto de la servidumbre de paso, el artículo 57 de la Ley 24/2013 establece lo siguiente: «1. La servidumbre de paso de energía eléctrica tendrá la consideración de servidumbre legal, gravará los bienes ajenos en la forma y con el alcance que se determinan en la presente ley y se regirá por lo dispuesto en la misma, en sus disposiciones de desarrollo y en la legislación mencionada en el artículo anterior, así como en la legislación especial aplicable. 2. La servidumbre de paso aéreo comprende, además del vuelo sobre el predio sirviente, el establecimiento de postes, torres o apoyos fijos para la sustentación de cables conductores de energía, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 3. La servidumbre de paso subterráneo comprende la ocupación del subsuelo por los cables conductores, a la profundidad y con las demás características que señale la legislación urbanística aplicable, todo ello incrementado en las distancias de seguridad que reglamentariamente se establezcan. 4. Una y otra forma de servidumbre comprenderán igualmente el derecho de paso o acceso y la ocupación temporal de terrenos u otros bienes necesarios para construcción, vigilancia, conservación, reparación de las correspondientes instalaciones, así como la tala de arbolado, si fuera necesario».

Por todo lo cual y, vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación

RESUELVO

PRIMERO.- Declarar, en concreto, de utilidad pública, la instalación eléctrica promovida por la entidad E-Distribución Redes Digitales, S.L.U. denominada «Reforma de línea aérea de media tensión de 20 kv entre el S38066 y el nuevo apoyo 22, sito en Sendero de Atalaya», en los términos municipales de Albolote y Atarfe (Granada), según se describe en el Antecedente de Hecho Primero y, respecto de los bienes y derechos descritos en el listado Anexo, con las siguientes condiciones:

1ª. Esta declaración, en concreto, de utilidad pública, se realiza a los efectos de la expropiación forzosa del pleno dominio de los terrenos y derechos necesarios para la construcción de la instalación que se cita y de sus servicios auxiliares o complementarios, en su caso, o de la constitución de las correspondientes servidumbres de paso.

2ª. Lleva implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados por la misma, e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, adquiriendo la entidad solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, siempre que se acredite previamente el pago de la tasa legalmente establecida.

3ª. En cualquier momento, el solicitante de la declaración de utilidad pública podrá convenir libremente con los titulares de los bienes y derechos necesarios, la adquisición por mutuo acuerdo de los mismos. Este acuerdo, en el momento de declararse la utilidad pública de la instalación, adquirirá la naturaleza y efectos previstos en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa, causando, por tanto, la correspondiente conclusión del expediente expropiatorio. En estos supuestos, el beneficiario de la declaración de utilidad pública podrá, en su caso, solicitar de la autoridad competente la aplicación del mecanismo establecido en el artículo 59 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

SEGUNDO.- Ordenar la notificación de la presente resolución al solicitante, a las Administraciones u organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general que informaron o debieron informar durante su tramitación, a los titulares de bienes y derechos afectados y a los restantes interesados en el expediente, así como, su publicación en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Tales

publicaciones se realizan, igualmente, a los efectos que determina el artículo 44 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas respecto de aquellos interesados que sean desconocidos, se ignore el lugar de notificación, o bien, intentada la misma no se hubiera podido practicar.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. No obstante, con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante esta Delegación Territorial en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación o publicación, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 112.1, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 102.5 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

Granada, 16 de octubre de 2024. EL DELEGADO TERRITORIAL Fdo.: Gumersindo Fernández Casas.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROYECTO “PROYECTO DE REFORMA DE LÍNEA AÉREA DE MEDIA TENSIÓN DE 20 KV ENTRE EL S38066 Y EL NUEVO APOYO 22. SITO EN SENDERO DE ATALAYA. T.M. ALBOLOTE Y ATARFE (GRANADA)”. Expte. Núm. E-6483.

PLA S/P	Titular Catastral	DATOS CATASTRALES DE LA FINCA					AFECCIÓN						
		Término Municipal	Pol.	Parc.	Paraje	Cultivo	VUELO			APOYO		OCUPACIÓN	
							Longitud zona serv. (m)	Sup. zona afección (m²)	Sup. zona segurid serv. (m²)	Apoyo nº	Apoy. Sup. (m²)	Ocup. Temp. (m²)	Tiempo Ocup. Temp (días)
1	FERNÁNDEZ VALVERDE FRANCISCO	Albolote	23	36	La Zanja	Labor o labradío regadío	58,63	410,85	438,59	1	4,00	100	15
1.1	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	23	9.011	Camino	Vía de comunicación de dominio público	0,00	0,00	168,62				
2	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAFAEL	Albolote	23	37	La Zanja	Olivos de regadío	26,32	278,80	294,33				
3	FERNÁNDEZ VALVERDE ANTONIA JOSEFA	Albolote	23	38	La Zanja	Olivos de regadío	46,33	372,62	414,56				
4	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAFAEL	Albolote	23	39	La Zanja	Labor o labradío regadío / Olivos de regadío	33,03	175,95	335,11	2	1,93	100	15
5	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAFAEL	Albolote	23	40	La Zanja	Olivos de regadío	25,60	104,99	255,92				
6	FERNÁNDEZ VALVERDE JUSTA	Albolote	23	41	La Zanja	Olivos de regadío	7,94	28,54	71,97				
7	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	9.003	Camino Caparacena	Vía de comunicación de dominio público	8,14	32,18	84,76				
8	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	22	9.025	Acequia	Hidrografía construida	3,82	13,55	39,12				
9	ALCALDE MORALES ANA ISABEL	Albolote	22	11	La Sierra	Olivos secano	23,94	102,38	246,50				
10	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAFAEL SANTOS GONZÁLEZ MARÍA DE LAS MERCEDES	Albolote	22	12	La Sierra	Olivos de regadío	196,27	1267,59	1970,65	3 y 4	3,86	200	15
11	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	22	9.008	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	19,67	102,92	183,32				
12	GARRIDO GARCÍA CARMEN GARRIDO GARCÍA MANUEL GARRIDO GARCÍA VICENTE	Albolote	22	13	La Sierra	Olivos secano	272,68	1642,97	2732,40	5 y 6	2,80	200	15
13	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	22	9.008	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	12,98	83,20	126,16				
14	LUNA HINOJOSA ANTONIO LUNA HINOJOSA MATÍAS LUNA HINOJOSA MARÍA ÁNGELES LUNA GÓMEZ SONIA LUNA GÓMEZ ANA BELÉN	Albolote	22	15	La Sierra	Olivos secano	406,70	3068,58	4070,61	7, 8 y 9	4,92	300	15
15	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	22	9.008	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	8,98	117,51	89,19				
16	GONZÁLEZ JIMÉNEZ FRANCISCO	Albolote	22	18	La Sierra	Olivos secano	78,94	795,14	797,81				
17	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	9.014	Cno. Yaserías	Vía de comunicación de dominio público	6,24	29,07	66,60				
18	HUERTAS SUÁREZ JOSÉ	Albolote	22	17	La Sierra	Olivos secano	88,79	558,01	891,82	10	1,64	100	15
19	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	22	9.017	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	12,68	80,50	120,08				
20	HUERTAS SUÁREZ JOSÉ	Albolote	22	16	La Sierra	Olivos secano	79,09	338,00	790,80	11	1,37	100	15
21	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	9.013	Camino	Vía de comunicación de dominio público	9,34	49,72	89,12				
22	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	1	La Sierra	Monte bajo / Pinar maderable / Matorral	312,17	2489,09	3119,76	12 y 13	4,38	200	15
23	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	9.012	Cno. Canteras	Vía de comunicación de dominio público	6,43	37,63	65,43				
24	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	39	La Sierra	Monte bajo / Pinar maderable / Matorral	933,02	6488,03	9319,01	14,15,16,17 18,19 y 20	14,56	700	15
25	FERNÁNDEZ MORALES MANUEL ZURITA BALLESTROS MARÍA JOSEFA	Albolote	22	38	Albarrate	Olivos secano	95,69	580,40	805,53	21	1,17	100	15
26	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	9.007	Cno. Yaserías	Vía de comunicación de dominio público	19,31	221,56	378,54				
27	PRIETO LÓPEZ ANTONIO	Albolote	22	37	Albarrate	Almendo secano	62,75	419,79	635,61	22	4,00	100	15
28	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Atarfe		SR-20		suelo sin urbanizar	92,32	399,87	923,24	23 y 24	5,93	200	15

29	FERNÁNDEZ VALVERDE JUSTA	Albolote	23	43	La Zanja	Olivos de regadío	13,27	55,62	130,29				
30	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	23	9.012	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	6,89	29,41	67,12				
31	LÓPEZ FERNÁNDEZ RAFAEL	Albolote	23	42	La Zanja	Olivos de regadío	12,14	48,12	118,42				
32	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	23	9.011	Camino	Vía de comunicación de dominio público	4,70	18,51	78,71				
33	FERNÁNDEZ VALVERDE FRANCISCO	Albolote	23	36	La Zanja	Labor o labradío regadío	8,23	31,83	89,70	1	4,00	100	15
34	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	23	9.011	Camino	Vía de comunicación de dominio público	11,70	62,58	23,61				
35	EN INVESTIGACIÓN	Albolote	23	44	La Zanja	Improductivo	2,57	20,55	110,14				
36	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	23	9.011	Camino	Vía de comunicación de dominio público	11,45	30,40	12,47				
37	FERNÁNDEZ VALVERDE FRANCISCO	Albolote	23	36	La Zanja	Labor o labradío regadío	3,76	20,61	116,13				
38	CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR	Albolote	23	9.003	Barranco	Hidrografía natural (río, laguna, arroyo)	10,03	48,46	95,47				
39	FERNÁNDEZ VALVERDE JUSTA	Albolote	23	35	La Zanja	Olivos secano	15,79	64,55	150,35	CTI 78843			
40	AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE	Albolote	22	39	La Sierra	Pastos	149,26	1483,83	1500,70	17	2,19	100	15



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALQUIFE

Administración

Padrones de la tasa de agua y basura correspondientes al 1º y 2º trimestre de 2022

APROBACIÓN PADRONES FISCALES DE AGUA Y BASURA 1º Y 2º TRIMESTRE 2022

Don Torcuato Martínez Cuerva, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alquife, hace saber:

Aprobados por Resolución de Alcaldía dictada con fecha 11 de noviembre de 2024, los padrones y listas cobratorias de la tasas por suministro de agua y recogida de residuos sólidos urbanos, correspondientes al 1º y 2º trimestre de 2022, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el B.O.P., a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía- Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora des Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley58/2023, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Alquife, a 11 de noviembre de 2024

Firmado por: Torcuato Martínez Cuerva



NÚMERO 2024054534

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ATARFE

Administración

Aprobación inicial Iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación del SI-2

Aprobación inicial Iniciativa para el establecimiento del sistema de actuación por compensación del SI-2

YOLANDA FERNÁNDEZ MORALES, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2024, se acuerda por unanimidad aprobar inicialmente la INICIATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL SISTEMA DE ACTUACION POR COMPENSACIÓN DEL SI-2 DE ATARFE, solicitado por D. MMGF, en representación del 68,43% de los propietarios del SI-2 (SAREB Y GESTION HOTELERA MOLINO, S.L. y se somete a información pública por el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante dicho periodo de información pública quedará el expediente donde constan la propuesta de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación a constituir en el SI-2 de Atarfe, a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, estando a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://atarfe.sedelectronica.es>.

En Atarfe, a 8 de noviembre de 2024
Firmado por Yolanda Fernández Morales



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Administración

MODIFICACIÓN DE CREDITO 09/2024. SUPLEMENTO DE CREDITO POR MAYORES INGRESOS (PATRICA) CAPITULO II

*MODIFICACIÓN DE CREDITO 09/2024. SUPLEMENTO DE CREDITO POR MAYORES INGRESOS (PATRICA)
CAPITULO II*

Con fecha 08-11-2024 se ha producido la aprobación inicial de modificación de crédito 09/2024 en la modalidad: suplemento de crédito por mayores ingresos (PATRICA) Capítulo II, cuyo contenido se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beas de Granada, por el periodo de 15 días hábiles para la presentación de alegaciones. Una vez transcurrido el plazo sin presentación de alegaciones, se considerará aprobada definitivamente.

En Beas de Granada, a fecha de su firma electrónica.
Firmado por: Manuel Luis López Fernández. Alcalde



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

Administración

BASES CONVOCATORIA ARQUITECTO TÉCNICO MUNICIPAL AL 40% COMO FUNCIONARIO INTERINO POR CONCURSO OPOSICIÓN Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Bases convocatoria cobertura del puesto de Arquitecto Técnico Municipal al 40% como funcionario interino mediante el sistema selectivo de Concurso-oposición y creación de bolsa de trabajo para futuros llamamientos

Dº ENCARNACIÓN MARÍA LÓPEZ FERNÁNDEZ, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cádíar

HACE saber que mediante Resolución de Alcaldía 2024-0177 de fecha 11/11/2024 ha dictado el siguiente Decreto:

BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO A UN 40% VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR PARA SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA FUTUROS LLAMAMIENTOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria y debido a razones de urgencia, al no tener esta entidad Arquitecto municipal que desempeñe las funciones propias de dicho puesto, por lo que se hace necesario la selección, de un Arquitecto Técnico al 40% de dedicación vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Cádíar, para su nombramiento como funcionario interino hasta su cobertura definitiva, perteneciente a la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Grupo de clasificación A1 correspondiente y la creación de una bolsa para futuros llamamientos, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

- Escala Administración Especial
- Subescala Técnica
- Clase superior
- N.º plazas: 1
- Grupo A1
- Nivel CD: 24
- Sistema Selección: Concurso-oposición

Funciones: Desarrolla, coordina y gestionar planeamiento urbanístico, autorización licencias, redacción de proyectos de obras municipales para los que le capacita la titulación exigida, todas aquellos expedientes relativos a funciones adscritas al Área de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente.

TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo que se establece en esta convocatoria se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases y sus Anexos, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-; 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

TREBEP-; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; 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 General del Estado.; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; 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; Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado, y demás disposiciones de aplicación y demás normativa concordante.

CUARTA.- REQUISITOS.

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.*

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

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener un título universitario de grado a fecha de presentación de las solicitudes, en Arquitectura, Ingeniería, o similar que habilite para las funciones de la plaza. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada*

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

f) De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

QUINTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Cádiar se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia Granada. Podrán presentarse:

- En La Sede Electrónica y Registro General del Ayuntamiento de Cádiar.
- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- En cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

1. Modelo Anexo I de solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente rellenado y firmado.
2. Fotocopia del DNI o NIE.
3. Fotocopia del título académico requerido.
4. Modelo Anexo II de autobaremo debidamente rellenado y firmado por el aspirante, así como los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en el plazo de presentación de las instancias y acompañada de la fe de vida laboral.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán enumerarse los documentos aportados en el anexo II Auto Baremo.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, por La Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, que se publicará una indicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con remisión al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es>, donde constará la lista íntegra de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de 3 días hábiles. Todos los demás anuncios del presente proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Edictos electrónicos del Ayuntamiento de Cádiar.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en El Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiar <https://cadiar.sedelectronica.es>.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo de la fase de oposición y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría y sus correspondientes suplentes:

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. – El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

El orden de llamamiento de los aspirantes, se iniciará con la letra "V" según dispone la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación <https://cadiar.sedelectronica.es>.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, no pudiendo pasar a la fase concurso, el aspirante que no obtenga la puntuación mínima para aprobar la fase de oposición.

1.- FASE DE OPOSICIÓN. (MÁXIMO 70 PUNTOS)

La convocatoria de la prueba se hará en llamamiento único, siendo excluidos de la misma quienes no comparezcan.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas para valorar la capacidad y aptitud de los aspirantes y supondrá un máximo total del 70% de la puntuación de la presente selección. La fase de oposición será eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, y constará de los siguientes ejercicios:

A) PRIMER EJERCICIO: (Máximo 30 puntos)

Consistirán en responder un cuestionario tipo test con 60 preguntas del temario que acompañan las presentes bases, con tres respuestas alternativas, de las cuales una será la correcta, descontando una respuesta correcta por cada tres respuestas erróneas, no descontando las preguntas dejadas en blanco. Se establecerán 5 preguntas de reserva debidamente especificadas, las cuales se puntuarán en su estricto orden, en el caso de que se anule alguna pregunta del cuestionario.

El tiempo para la realización de la prueba será el que determine el tribunal inmediatamente antes de realizar la prueba, en cuyo caso, no podrá exceder de 40 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 30 puntos.

B) SEGUNDO EJERCICIO: (Máximo 40 puntos)

Consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos comunes para todos los aspirantes, sobre las funciones de Arquitecto municipal, por el tiempo que determine el tribunal. Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis. Este ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 35 puntos para superar la fase de oposición, y sólo los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les valorará la fase de concurso.

2.- FASE DE CONCURSO (30%).

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición y supondrá un máximo total del 30% de la puntuación de la presente selección.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

Los méritos de la fase concurso se valorarán de la siguiente manera:

a) Experiencia profesional: (Máximo 20 Puntos)

- ✓ Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta a razón de 0,25 puntos por cada mes completo.
- ✓ Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta a razón de 0,15 puntos por cada mes completo.
- ✓ Por servicios prestados en empresas privadas o como profesional autónomo por puesto de igual o similar contenido al de la plaza a la que se opta a razón de 0,03 por cada mes completo.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

b) Formación: (Máximo 10 Puntos)

Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, en los últimos cinco años, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido **esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder** y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 15 horas lectivas.

- Entre 15 y 39 horas 0,05 puntos por curso.
- Entre 40 y 50 horas: 0,08 puntos por curso.
- Entre 51 y 70 horas: 0,10 puntos por curso.
- Entre 71 y 100 horas: 0,15 puntos por curso.
- Más de 100 a 200: 0,20 puntos por curso.
- Máster en materias relacionadas: 0,30.

Una vez valorado la fase de concurso con los aspirantes que hayas superado la fase de oposición, se procederá por el Tribunal a la publicación de la puntuación total obtenida, concediéndose un plazo de tres días naturales, para realizar alegaciones a la puntuación obtenida desde el día siguiente a la publicación del anuncio.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente nombramiento.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Acreditación de la Experiencia Profesional: Acreditación de los servicios efectivos prestados mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración.

Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos o consorcios: Se realizará mediante la Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones

administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Acreditación de la formación: Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de la fase de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación ejercicio teórico
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se resolverá por sorteo entre los aspirantes que obtengan la misma nota.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su Resolución.

DÉCIMO PRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario interino presentarán dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz la relación definitiva de aprobados por su orden de prelación, debiendo presentar los siguientes documentos en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

1. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
2. En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
3. Informe médico, expedido por un Médico de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, quedarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será automáticamente excluido de la bolsa de trabajo, con pérdida de todos los derechos derivados.

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.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, procederá a nombrarse al siguiente candidato de la lista, por estricto orden de prelación.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que conste en la lista.

DÉCIMO SEGUNDA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes nombrados funcionarios interinos quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el Art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DÉCIMO TERCERA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de la Bolsa de Empleo Temporal, y 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 ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se realizará el nombramiento según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a por escrito, debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada y por escrito.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.

Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
- Estar empleado por cuenta ajena o propia.
- 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.

DÉCIMO CUARTA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible: Situación desde la que el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionario interino.

Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatos inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

No disponible: Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de estar en situación de "No disponible".

Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

Excluido: Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas estas bases.

Ilocalizable: Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible.

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido.

DECIMO QUINTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DÉCIMO SEXTA

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

TEMARIO PARTE GENERAL

TEMA 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma de la Constitución.

TEMA 2: La organización territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios Generales. Estructura.

TEMA 4. El acto administrativo: concepto y clases. Los requisitos del acto administrativo. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

TEMA 5: La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa.

TEMA 6: Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

TEMA 7: El Procedimiento Administrativo. Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

TEMA 8: Procedimiento Administrativo: instrucción. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización del procedimiento. Procedimientos especiales.

TEMA 9: Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.

TEMA 10: El Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 11: El Municipio: Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción.

TEMA 12: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

TEMA 13: La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

TEMA 14: El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos., Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA

TEMA 15: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de desarrollo. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

TEMA 16: Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Tipos de contratos.

TEMA 17: Tipos de procedimiento de adjudicación de contratos en la Administración Pública: el contrato menor y su tramitación; adjudicación mediante licitación pública: procedimiento ordinario abierto, procedimiento simplificado, abierto súper simplificado. Contratos sujetos a Regulación Armonizada.

TEMA 18: *El Derecho Urbanístico en España: Sistema competencial y evolución de la legislación estatal y andaluza en la materia.*

TEMA 19: *La Ley 7/2021 de Impulso Sostenibilidad del territorio de Andalucía .: Régimen del suelo clasificación , régimen urbanístico de la propiedad. Usos y actividades en suelo rustico.*

TEMA 20: *Régimen sancionador. Infracciones y Sanciones. Procedimiento Sancionador*

TEMA 25: *La situación de asimilado a fuera de ordenación. Efectos*

TEMA 26: *La Ejecución en Actuaciones sistemáticas. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La ejecución en Actuaciones asistemáticas. Obtención y ejecución de sistemas generales y locales*

TEMA 27: *Instrumentos de Intervención en el mercado de suelo.*

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN ARQUITECTO TÉCNICO COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR.

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CODIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la selección de un Arquitecto Técnico municipal como funcionario interino al (40%) y formación de una **bolsa de trabajo** del Ayuntamiento de CÁDIAR

SOLICITA

PRIMERO. - Ser admitido en dicho procedimiento.

SEGUNDO. - Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigidas en las bases de convocatoria.

En Cádíar a ____ de ____ 2024

Fdo.:

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIAR

La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo conlleva la manifestación del interesado de haber 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, así como el consentimiento para el mencionado tratamiento, en los términos establecidos en las bases de convocatoria.

ANEXO II

AUTOBAREMO DE MÉRITOS (Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 20 puntos)

	PUNTOS
a) Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta	
b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta	
c) Servicios prestados en empresas privadas o como profesional autónomo por puesto de igual o similar contenido al de la plaza a la que se opta	
PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a+b+c)	

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos entre 15 y 39 horas	
b) Cursos entre 40 y 50 horas	
c) Cursos entre 51 y 70 horas	
d) Cursos entre 71 y 100 horas	
e) Cursos más de 100 a 200 horas	
f) Máster en materias relacionadas	
PUNTOS TOTALES POR CURSO DE PERFECCIONAMIENTO Y FORMACIÓN (a+b+c+d+e+f)	

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A+B)	

En Cádiz a _____ de _____ de 2024

Fdo.:

En Cádiz a 12 de noviembre de 2024
Firmado por Encarnación María López Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Secretaría

Aprobación listado admitidos y excluidos, tribunal y fecha examen plaza Conserje-Guía Centro interpretación de la Seda

Aprobación listado admitidos y excluidos, tribunal y fecha examen plaza Conserje-Guía Centro interpretación de la Seda

MÓNICA CASTILLO DE LA RICA, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA), HAGO SABER:

Que, en relación con el proceso selectivo para que permita la cobertura en situaciones de necesidad o urgencia de una plaza de Conserje-Guía del Centro de Interpretación de la Seda, en régimen laboral a tiempo parcial, se ha dictado con fecha 12 de noviembre de 2024, el siguiente Decreto de Alcaldía:

“Expirado el plazo de presentación de alegaciones para subsanar los documentos preceptivos para formar parte del listado definitivo de admitidos/as a la plaza de Conserje-Guía del Centro de Interpretación de la Seda, en régimen laboral temporal tiempo parcial, mediante concurso oposición

*De conformidad con la base 7.2 de la convocatoria aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de diciembre de 2023, y en virtud del artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que 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 General del Estado, y del artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, **VENGO A RESOLVER:***

PRIMERO. Declarar aprobada la relación definitiva de admitidos/as (anexo I) y excluidos/as (anexo II) para la plaza de Conserje – Guía del Centro de Interpretación de la Seda, en régimen laboral temporal tiempo parcial, mediante concurso oposición

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador prevista en la base octava de las bases reguladoras, quedando de la siguiente forma:

Presidente Titular: D. Julio César Sánchez Roldán.

Presidenta suplente: D. Isaías Vilchez Prieto

Vocal Titular: D^a M^a Paz Martínez García.

Vocal suplente: D^a. Ana Belén Arredondo Ruiz.

Vocal Titular: D^a Patricia Roldán Garzón.

Vocal suplente: D. Fidel Prieto Cabello.

Vocal Titular: D^a Belén Granados Alba.

Vocal suplente: D. Alfonso Márquez Alcoba.

Secretario Titular: D. Ernesto Molina Sánchez.

Secretario suplente: D. Sergio Buendía Gálvez.

TERCERO. Informar que el primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará el **martes día 26 de noviembre de 2024 a las 10.00 h en el Centro Cívico Municipal “Mariquilla” en C/. España (Granada)** siendo obligatorio disponer del DNI y bolígrafo azul.

CUARTO. Publicar el contenido de este Decreto en la página web municipal www.cajar.es, Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Cajar.

ANEXO I

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS PLAZA CONSERJE-GUIA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA SEDA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE BIBLIOTECA (B.O.P. N.º 246 29.10.2023)

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
CASTILLO SARABIA, ELENA	XXX682XXX
FERNÁNDEZ HITA, ELVIRA	XXX458XXX
GARCÍA FERNÁNDEZ, JOSÉ MANUEL	XXX744XXX
GUERRERO ARRABAL, MATÍAS ESTEBAN	XXX778XXX
HERNÁNDEZ DÍAZ, MARIA ROSARIO	XXX028XXX
MARTÍN ARROYO, MARIA GRACIA	XXX781XXX
SÁNCHEZ IBÁÑEZ, BEATRIZ	XXX635XXX
SERRANO GARCÍA, CARMEN SOFÍA	XXX956XXX
VALLE SORIANO, ANA CARLOTA	XXX526XXX

ANEXO II

LISTADO DEFINITIVO EXCLUIDOS/AS PLAZA CONSERJE-GUIA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN DE LA SEDA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE BIBLIOTECA (B.O.P. N.º 246 29.10.2023)

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
RODRIGUEZ BARROSO, ALICIA	XXX654XXX

En Cájar, a 15 de noviembre de 2024 Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA

Administración

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas.

Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas del Ayuntamiento de Colomera.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Impuesto Actividades Económicas, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, cuyo texto a continuación se transcribe literalmente:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

ÍNDICE

[ARTÍCULO 1. FUNDAMENTO LEGAL](#)

[ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE](#)

[ARTÍCULO 3. SUPUESTOS DE NO SUJECCIÓN](#)

[ARTÍCULO 4. EXENCIONES](#)

[ARTÍCULO 5. SUJETOS PASIVOS](#)

[ARTÍCULO 6. CUOTA TRIBUTARIA](#)

[ARTÍCULO 7. TARIFAS](#)

[ARTÍCULO 8. COEFICIENTE DE PONDERACIÓN](#)

[ARTÍCULO 9. COEFICIENTE DE SITUACIÓN](#)

[ARTÍCULO 10. BONIFICACIONES](#)

[ARTÍCULO 11. PERÍODO IMPOSITIVO Y DEVENGO](#)

[ARTÍCULO 12. GESTIÓN](#)

[ARTÍCULO 13. PAGO E INGRESO DEL IMPUESTO](#)

[ARTÍCULO 14. EXACCIÓN DEL IMPUESTO EN RÉGIMEN DE AUTOLIQUIDACIÓN](#)

[DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. MODIFICACIONES DEL IMPUESTO](#)

[DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL](#)

[ANEXO CALLEJERO](#)

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y conforme a lo dispuesto en los artículos 15.2, 59.1 y 78 a 91 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, acuerda fijar los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas y aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo, en los términos que se establecen en los artículos siguientes.

Será igualmente de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1.175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las Tarifas y la Instrucción para la aplicación de aquéllas; y el Real Decreto Legislativo 1.259/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban las Tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, correspondiente a la actividad ganadera independiente.

En cualquier caso, se tendrá en cuenta lo establecido en las disposiciones concordantes o complementarias dictadas para regular, desarrollar y aplicar este Impuesto de las que no existe en la presente Ordenanza Fiscal tratamiento pormenorizado.

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Hecho Imponible

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un Tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, dentro del término municipal, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las tarifas del Impuesto.

Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando supone la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o uno de estos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

El contenido de las actividades gravadas se definirá en las tarifas del Impuesto.

El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en Derecho y, en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio, es decir, existirá presunción legal del ejercicio habitual de la actividad desde que la persona que se proponga ejercerlo anunciare por circulares, periódicos, carteles, rótulos expuestos al público, o de otro modo cualquiera, un establecimiento que tenga por objeto una actividad mercantil.

ARTÍCULO 3. Supuestos de no Sujeción

No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

1. Las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras.
2. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse; y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.
3. La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
4. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno de establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.
5. Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.
6. La utilización de medios de transporte propios ni la de reparación en talleres propios, siempre que a través de unos y otros no se presten servicios a terceros.

ARTÍCULO 4. Exenciones

1. Están exentos del Impuesto:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, así como los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

b) Los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de su actividad en territorio español, durante los dos primeros períodos impositivos de este Impuesto en que se desarrolle la misma.

A estos efectos, no se considerará que se ha producido el inicio del ejercicio de una actividad cuando la misma se haya desarrollado anteriormente bajo otra titularidad, circunstancia que se entenderá que concurre, entre otros supuestos, en los casos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

c) Los siguientes sujetos pasivos:

— Las personas físicas, sean o no residentes en territorio español.

— Los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades, las sociedades civiles y las Entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a un millón de euros.

— En cuanto a los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, la exención solo alcanzará a los que operen en España mediante establecimiento permanente, siempre que tengan un importe neto de la cifra de negocios inferior a un millón de euros.

A efectos de la aplicación de la exención prevista en este párrafo, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1ª El importe neto de la cifra de negocios se determinará de acuerdo con lo previsto en el artículo 35.2 del Código de Comercio.

2ª El importe neto de la cifra de negocios será, en el caso de los sujetos pasivos del Impuesto sobre Sociedades o de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, el del período impositivo cuyo plazo de presentación de declaraciones por dichos Tributos hubiese finalizado el año anterior al del devengo de este Impuesto. En el caso de las sociedades civiles y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el importe neto de la cifra de negocios será el que corresponda al penúltimo año anterior al de devengo de este Impuesto. Si dicho período impositivo hubiera tenido una duración inferior al año natural, el importe neto de la cifra de negocios se elevará al año.

3ª Para el cálculo del importe de la cifra de negocios del sujeto pasivo, se tendrá en cuenta el conjunto de las actividades económicas ejercidas por el mismo.

No obstante, cuando la Entidad forme parte de un grupo de sociedades por concurrir alguna de las circunstancias consideradas en el apartado 1 del artículo 42 del Código de Comercio, como determinantes de la existencia de control, con independencia de la obligación de consolidación contable, el importe neto de la cifra de negocios se referirá al conjunto de Entidades pertenecientes a dicho grupo.

A efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que los casos del artículo 42 del Código de Comercio son los recogidos en la sección primera del Capítulo I de las normas para la formulación de las cuentas anuales consolidadas, aprobadas por Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre.

4.ª En el supuesto de los contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de no Residentes, se atenderá al importe neto de la cifra de negocios imputable al conjunto de los establecimientos permanentes situados en territorio español.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de Previsión Social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los Organismos Públicos de investigación, los establecimientos de enseñanza en todos sus grados costeados íntegramente con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, o por Fundaciones declaradas benéficas o de utilidad pública, y los establecimientos de enseñanza en todos sus grados que, careciendo de ánimo de lucro, estuvieren en régimen de Concierto educativo, incluso si facilitasen a sus alumnos libros o artículos de escritorio o les prestasen los servicios de media pensión o internado, y aunque por excepción vendan en el mismo establecimiento los productos de los talleres dedicados a dicha enseñanza, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine, exclusivamente, a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

f) Las Asociaciones y Fundaciones de disminuidos físicos, psíquicos y sensoriales, sin ánimo de lucro, por las actividades de carácter pedagógico, científico, asistenciales y de empleo que para la enseñanza, educación, rehabilitación y tutela de minusválidos realicen, aunque vendan los productos de los talleres dedicados a dichos fines, siempre que el importe de dicha venta, sin utilidad para ningún particular o tercera persona, se destine exclusivamente a la adquisición de materias primas o al sostenimiento del establecimiento.

g) La Cruz Roja Española.

h) Los sujetos pasivos a los que les sea de aplicación la exención en virtud de Tratados o Convenios Internacionales.

i) Las actividades de escaso rendimiento económico respecto de las cuales está prevista una tributación por cuota cero.

j) Fundaciones, Iglesias y Comunidades Religiosas.

2. Los sujetos pasivos a que se refieren los párrafos a), d), g) y h) del apartado anterior no estarán obligados a presentar declaración de alta en la matrícula del Impuesto.

3. El Ministro de Hacienda establecerá en qué supuestos la aplicación de la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior exigirá la presentación de una comunicación dirigida a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que se haga constar que se cumplen los requisitos establecidos en dicho párrafo para la aplicación de la exención. Dicha obligación no se exigirá, en ningún caso, cuando se trate de contribuyentes por el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los sujetos pasivos que hayan aplicado la exención prevista en el párrafo b) del apartado 1 anterior presentarán la comunicación, en su caso, el año siguiente al posterior al de inicio de su actividad.

A estos efectos, el Ministro de Hacienda establecerá el contenido, el plazo y la forma de presentación de dicha comunicación, así como los supuestos en que habrá de presentarse por vía telemática.

En cuanto a las variaciones que puedan afectar a la exención prevista en el párrafo c) del apartado 1 anterior, se estará a lo previsto en el párrafo tercero del apartado 2 del artículo 90 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

4. Las exenciones previstas en los párrafos e), f) y j) del apartado 1 de este artículo tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

La solicitud de las exenciones a que se refiere el párrafo anterior se debe presentar junto con la declaración de alta en el Impuesto en la Entidad que lleve a cabo la gestión censal, y deberá estar acompañada de la documentación acreditativa.

La resolución concediendo dichas exenciones se referirá al ejercicio fiscal en el que resulte acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en cada uno de los supuestos, quedando condicionado el disfrute en ejercicios sucesivos a que el contribuyente presente, durante el primer trimestre de cada ejercicio, la documentación acreditativa del mantenimiento de los mismos que determine la unidad administrativa que gestiona el Impuesto y que no obre en poder de dicha Administración.

ARTÍCULO 5. Sujetos Pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, siempre que realicen en el Municipio cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

ARTÍCULO 6. Cuota Tributaria

La cuota tributaria será el resultado de aplicar a la cuota de tarifa del Impuesto a que se refiere el artículo siguiente, el coeficiente de ponderación determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo regulado en el artículo 8 y, en su caso, el coeficiente que pondere la situación física del local donde se realiza la actividad regulado en el artículo 9, ambos de la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 7. Tarifas

La tarifa será la resultante de aplicar las Tarifas e Instrucción del Impuesto aprobados por el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas, y por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban las tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a la actividad ganadera independiente. Si las Leyes de Presupuestos Generales del Estado u otras leyes de ámbito estatal, modifican las Tarifas del impuesto o

actualizan las cuotas contenidas en las mismas, la entidad modificará o actualizará en los mismos términos las respectivas cuotas tributarias.

Las Tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas, junto con la Instrucción para su aplicación constituye el instrumento a través del cual se cuantifica la cuota mínima que corresponde a cada una de las actividades gravadas.

Existen los siguientes tipos de cuotas:

a) Cuota Municipal (mínima), es la exigida por la entidad. En las Tarifas del Impuesto vienen así denominadas, añadiéndole el elemento superficie; no obstante también son cuotas municipales, aquellas que en la Tarifa no tiene una denominación expresa.

b) Cuota Provincial, es la exigida por la Delegación Provincial de Hacienda de los lugares de realización de la actividad y será repartida entre las Entidades de la provincia. En las 97 Tarifas vienen así denominadas expresamente y su pago faculta para el ejercicio de la actividad en toda la provincia.

c) Cuota Nacional, lo mismo que la anterior pero referida al ámbito nacional.

En las actividades que tengan asignadas más de una clase de cuota, el sujeto pasivo podrá optar por el pago de cualquiera de ellas.

ARTÍCULO 8. Coeficiente de Ponderación

De acuerdo con lo que prevé el artículo 86 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, sobre las cuotas municipales fijadas en la tarifa se aplicará, en todo caso, un coeficiente de ponderación, determinado en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Importe neto de la cifra de negocios (€)	Coeficiente
Desde 1 000 000,00 hasta 5 000 000,00	1,29
Desde 5 000 000,01 hasta 10 000 000,00	1,30
Desde 10 000 000,01 hasta 50 000 000,00	1,32
Desde 50 000 000,01 hasta 100 000 000,00	1,33
Más de 100 000 000,00	1,35
Sin cifra neta de negocio	1,31

A los efectos de la aplicación del coeficiente a que se refiere este artículo, el importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo será el correspondiente al conjunto de actividades económicas ejercidas por el mismo, y se determinará de acuerdo con lo previsto en la letra c) del apartado 1 del artículo 4 de la presente Ordenanza fiscal.

ARTÍCULO 9. Coeficiente de Situación

Sobre la cuota modificada por aplicación del coeficiente de ponderación regulado en el artículo 8 de la presente Ordenanza fiscal, se aplicará el índice que corresponda de los señalados en el cuadro establecido en el apartado siguiente, en función de la categoría de la calle del Municipio en la que esté situado el local en el que se ejerza la actividad respectiva.

Se establece el siguiente cuadro de coeficientes de situación:

Categoría fiscal de las vías públicas	1. ^a	2. ^a	3. ^a	4. ^a	5. ^a	6. ^a	7. ^a	8. ^a	9. ^a
Coeficiente aplicable	3,8	3,7	3,6	3,5	3,4	3,3	3,2	3,1	3,0

A efectos de la aplicación del cuadro de coeficiente establecido en el apartado anterior, en el Anexo a la presente Ordenanza fiscal se recoge el índice alfabético de las vías públicas de este Municipio, con expresión de la categoría fiscal que corresponde a cada una de ellas.

Cuando algún vial no aparezca comprendido expresamente en la mencionada clasificación será considerada de última categoría, permaneciendo calificada así hasta el 31 de diciembre del año a aquel en que se apruebe por el Pleno de esta Corporación la categoría fiscal correspondiente y su inclusión en el índice de vías públicas para el ejercicio siguiente.

Cuando se trate de locales que tengan fachadas a dos o más vías públicas, clasificadas en distintas categorías, se aplicará el coeficiente que corresponda a la vía de categoría superior, siempre que en esta exista, aún en forma de chaflán, acceso directo al recinto y de normal utilización

El coeficiente aplicable a cada local viene determinado por el correspondiente a la categoría de la calle donde aquel tenga señalado el número de policía o esté situado su acceso principal.

ARTÍCULO 10. Bonificaciones

Sobre la cuota tributaria del Impuesto se aplicarán, en todo caso, las siguientes bonificaciones:

a) Las Cooperativas, así como las Uniones, Federaciones y Confederaciones de las mismas y las Sociedades Agrarias de Transformación, tendrán la bonificación prevista en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.

b) Una bonificación del 50% de la cuota correspondiente para quienes inicien el ejercicio de cualquier actividad profesional, durante los cinco años de actividad siguientes a la conclusión del segundo período impositivo de desarrollo de la misma. El período de aplicación de la bonificación caducará transcurridos cinco años desde la finalización de la exención prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo 4 de la presente Ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos que tengan derecho a las bonificaciones reguladas en el apartado anterior por cumplir los requisitos establecidos para su disfrute, aplicarán la bonificación correspondiente en su propia autoliquidación.

ARTÍCULO 11. Período Impositivo y Devengo

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones en la forma que se establezca reglamentariamente.

ARTÍCULO 12. Gestión

El impuesto se gestiona a partir de la matrícula del mismo. Dicha matrícula se formará anualmente para cada término y estará constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos, cuotas mínimas y, en su

caso, del recargo provincial. La matrícula estará a disposición del público en a través del Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada. Los anuncios de exposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario de los de mayor difusión de la Provincia.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 82 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los sujetos pasivos estarán obligados a presentar las correspondientes declaraciones censales de alta, con manifestación de todos los elementos necesarios para su inclusión en la matrícula a que hace referencia el apartado anterior, y siempre deberán presentarse en el plazo y forma que reglamentariamente se establezca, mediante modelo aprobado por el Ministerio de Economía y Hacienda, practicándose a continuación por la Administración Municipal la liquidación correspondiente, la cual se notificará al sujeto pasivo, quién deberá efectuar el ingreso que proceda.

La inclusión, exclusión o alteración de los datos contenidos en los censos, resultantes de las actuaciones de inspección tributaria o de la formalización de altas y comunicaciones, se considerarán acto administrativo, y conllevarán la modificación del censo. Cualquier modificación de la matrícula que se refiera a datos obrantes en los censos requerirá, inexcusablemente, la previa alteración de estos últimos en el mismo sentido.

Los sujetos pasivos del Impuesto que cesen en el ejercicio de una actividad por la que figuren inscritos en Matrícula, estarán obligados a presentar declaración de baja en la actividad mediante modelo aprobado por el Ministerio de Economía y Hacienda. Estas declaraciones deberán presentarse en el plazo de un mes, a contar desde la fecha en la que se produjo el cese. En el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquel en que se produzca dicho cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Los sujetos pasivos estarán obligados a comunicar las variaciones de orden físico, económico o jurídico que se produzcan en el ejercicio de las actividades gravadas y que tengan trascendencia a efecto de su tributación por este impuesto, en los plazos y términos previstos en el Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del impuesto y en las disposiciones que establezca el Ministro de Hacienda conforme a lo previsto en los artículos 82 y 90 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Asimismo, serán de aplicación las normas estatales de gestión tributaria que puedan ser de aplicación en el régimen específico de la gestión del impuesto.

La formación de la Matrícula del impuesto se llevará a cabo por la Administración Tributaria del Estado. En todo caso, la calificación de las actividades económicas, así como el señalamiento de las cuotas correspondientes y del coeficiente de ponderación en función del importe neto de la cifra de negocios del sujeto pasivo se llevará a cabo, igualmente, por la Administración Tributaria del Estado, y el conocimiento de las reclamaciones que se interpongan contra los actos de calificación de actividades y señalamiento de cuotas corresponderá a los Tribunales Económico-Administrativos del Estado.

La liquidación y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de este impuesto se llevará a cabo por la entidad y comprenderá las funciones de concesión y denegación de exenciones, realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, emisión de los instrumentos de cobro, resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, resolución de los recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones para la información y asistencia al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este párrafo.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a la misma correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normas que la desarrollan.

ARTÍCULO 13. Pago e ingreso del impuesto

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia por el Servicio Provincial Tributario de la Diputación Provincial de Granada.

Las cuotas del impuesto se recaudarán mediante recibo en la forma establecida en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección. Cuando se trate de declaraciones de alta o inclusiones de oficio, la cuota se recaudará mediante liquidación notificada individualmente al sujeto pasivo. En cuanto a la forma, plazo y condiciones de pago, se estará a lo establecido en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección, Reglamento General de Recaudación y demás normas que desarrollen y aclaren dichos textos.

En su caso, se podrá establecer que las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes posterior.
 - b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.
- Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del régimen de autoliquidación del Impuesto previsto en el artículo siguiente.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

ARTÍCULO 14. Exacción del Impuesto en Régimen de autoliquidación

A tenor del artículo 90.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, «este Impuesto podrá exigirse en régimen de autoliquidación, en los términos que reglamentariamente se establezcan».

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 FINAL ÚNICA. Aprobación, Entrada en Vigor y Modificación de la Ordenanza Fiscal

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de esta Entidad en sesión celebrada el 27 de Marzo de 2024, será de aplicación a partir del 1 de enero siguiente, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

ANEXO CALLEJERO.

Anexo Callejero	
Vía	Categoría
CALLE ALAMBIQUE	
CALLE FRANCISCO AGUILERA PAJARES (AMBROSIO)	
CALLE ALONSO RIVAS	
CALLE AMAPOLA	
CALLE AMARGURA	
PLAZA DE ANDALUCÍA	
CALLE ANGEL	
CALLE ARANJUEZ	
CALLE ARCO DEL HORNO	
CALLE BALCON DE GRANADA	
CALLE BARRANCO CALERO	
AVENIDA DE BENALUA	
CALLE BETIS	

CALLE CALVARIO	
CALLE CAMBRONES	
CALLE CAMINO DE TOZAR	
CALLE CAMPANARIO	
CALLE CANTERAS	
CALLE CASTILL	
CALLE CERVANTES	
CALLE CHOZAS DE BELLA	
CALLE COLOMERA	
CALLE CONVENTO	
CALLE CUARTEL	
CALLE CUESTA DE LAS FUENTES	
CALLE DEMOCRACIA	
CALLE DIEGO DE SILOE	
CALLE ELOYS	
AVENIDA DEL EMBALSE	
CALLE EMILIO CASTRO NIEVAS	
CALLE ENCARNACIÓN	
CALLE ERILLAS	
PLAZA DE ESPAÑA	
CALLE ESTRELLA	
CALLE FIGARES	
CALLE FLEMING	
CALLE GENERAL ROMERO	
CALLE GIRALDA	
CARRETERA DE GRAMADA	
CALLE HIERRO	
CALLE IGLESIA	
CALLE IGUALDAD	
CALLE JARDINES	
CALLE JUAN XXIII	
CALLE LIBERTAD	
CALLE LLANA	

CALLE LUCERO	
CALLE LUNA	
CALLE MOTA	
CALLE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR	
CALLE ORO	
CALLE PAZ	
CALLE PILAR LEONES	
CALLE PILARILLO	
CALLE PIMIENTA	
CALLE POLIDEPORTIVO	
CALLE PUERTA DE GRANADA	
CALLE QUEVEDO	
CALLE SAN ANTONIO	
CALLE SANTA ADELA	
CALLE SANTA CATALINA	
CALLE SANTIAGO ELOY	
CALLE SANTO CRISTO	
CALLE SEVILLA	
CALLE SOL	
CALLE TRIANA	
PARAJE DEL VALLEJO	
CALLE VERA CRUZ	
CALLE VIOLETA	
AVENIDA VIRGEN DE LA CABEZA	

»

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 por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada.

En Colomera, a 11 de Noviembre de 2024.
Firmado por el Alcalde Moisés Varela Sánchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Dólar por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida, transporte y tratamiento de residuos sólidos urbanos. el Pleno del Ayuntamiento de Dólar, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de noviembre de 2024, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>

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

En Dólar, a 11 de noviembre de 2024
Firmado por EL ALCALDE, Fdo.: Rafael Martínez Tudela



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA

Administración

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y DIA EXAMEN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL 50% DE LA JORNADA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

LISTA DEFINITIVA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS, NOMBRAMIENTO TRIBUNAL Y DIA EXAMEN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL 50% DE LA JORNADA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

D. Antonio Fornieles Romero, Alcalde del Ayuntamiento de Ferreira.

HACE SABER: Que por Resolución de esta Alcaldía nº 2024-0300 de fecha 11/11/2024 se ha resuelto lo siguiente:

Primero: Aprobar el listado definitivo de aspirantes admitidos para la convocatoria realizada por este Ayuntamiento para la selección de personal para la cobertura de la plaza de Auxiliar Monitor Deportivo, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria al amparo del artículo 20. Dos, 4 de la Ley 31/2023, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado del Estado para 2023, mediante concurso-oposición libre.

Segundo: Nombrar a los miembros del Tribunal calificador.

Tercero: Designar el día y hora del primer ejercicio.

Cuarto: Los llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo se expondrán en la misma Sede Electrónica bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie como notificación a todos los interesados.

De acuerdo con lo establecido en la Base Cuarta de las que rige el proceso de selección, el texto íntegro de la Resolución en el que se incluye el listado definitivo de admitidos y excluidos así como la designación del tribunal y el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ferreira <https://ferreira.sedelectronica.es>

En Ferreira, a 11 de noviembre de 2024.

EL ALCALDE. Fdo. Antonio Fornieles Romero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO TIS01, «TÉCNICA DE INCLUSIÓN»

ACUERDO PLENARIO DE 04-11-2024 SOBRE MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO TIS01, «TÉCNICA DE INCLUSIÓN».

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GOJAR (GRANADA),

HACE SABER:

Que el pleno de esta Corporación, en Sesión Extraordinaria celebrada con fecha 4 de noviembre de 2024, con la asistencia de los/as trece Sres./as concejales/as que de derecho la integran, adopto por **mayoría absoluta** {nueve votos a favor (8 del GM PSOE y 1 del GM IUPG) y cuatro abstenciones (3 del GM PP y 1 del GM VOX)}, el siguiente acuerdo:

PUNTO Nº 13.- PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DEL PUESTO DE TRABAJO TIS01, «TÉCNICA DE INCLUSIÓN». (GEST. 860/2024)

ACUERDO

Primero.- Aprobar la modificación del Puesto de Trabajo TIS01-TÉCNICO DE INCLUSION de este Ayuntamiento, con los cambios derivados de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente y con fecha de efectos a 01/01/2024, en base a:

	PUESTO ACTUAL
Servicio al que pertenece	Área de Bienestar social
ID_Puesto	TIS01
Denominación del puesto	Técnico de inclusión
Naturaleza jurídica	Personal funcionario de carrera
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios	SUBGRUPO A2
Complemento de destino nivel	20
Complemento específico anual	11.274,62€

La diferencia retributiva bruta anual es de 8.452,36€

Retribución bruta	Salario Base mensual	CD (20) Mensual	CE Mensual
Actual	1.147,85 €	526,09 €	201,59 €
Propuesto	1.147,85 €	526,09 €	805,33 €
Diferencia mensual	0 €	0 €	603,74 €

Hasta 31/12/2024	3.622,44 €
Incluye a María Cid y funcionaria interina	

Atrasos desde 1/1/2024	3.622,44 €
------------------------	------------

Seguridad social	1.914,82 €
------------------	------------

Total	9.159,70 €
--------------	-------------------

Segundo.- Publicar la citada modificación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Tercero.- Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Cuarto.- Dar traslado a la Intervención Municipal, Secretaría General, Área de Personal y Representantes de los Trabajadores, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos

En Gójar, a once de noviembre de 2024
Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

APROBACION DEFINITIVA MODIFICACION ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

D. JOSE JOAQUIN PRIETO MORA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada), HACE SABER:

Primero.- Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de abril de 2024, acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la «MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA» (GEST. 1844/20231).

Segundo.- Que sometido el acuerdo a información pública mediante inserción en el Boletín oficial de la Provincia de Granada nº 099 de fecha 23 de mayo de 2024, así como en el Tablón de Anuncios y Sede electrónica municipal, no se han presentado alegaciones, reparos y observaciones contra el mismo.

Tercero.- Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 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, el acuerdo de aprobación inicial se entiende elevado a definitivo, siendo el texto de la ordenanza el siguiente:

“ORDENANZA FISCAL Nº 2, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 y siguientes y el Título II del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se establece el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible.

1.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2.- Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiese sido matriculado en los registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este impuesto también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

Artículo 2º. Supuestos de no sujeción.

No están sujetos a este impuesto:

- Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a los de esta naturaleza.
- Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kilogramos.

Artículo 3º. Sujetos Pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y los entes sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 4º. Exenciones.

1.- Estarán exentos del impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Los vehículos de los organismos internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en tratados o convenios internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2.822/1.998, de 23 de diciembre.

Los vehículos matriculados a nombre de personas con discapacidad para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente. A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con discapacidad quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 %.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2.- Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán acompañar a la solicitud los siguientes documentos:

a) En el supuesto de vehículos para personas de movilidad reducida:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.
- Fotocopia de declaración administrativa de discapacidad física expedida por el Organismo o autoridad competente.

b) En el supuesto de vehículos para uso exclusivo de personas con discapacidad:

- Fotocopia del permiso de circulación.
- Declaración jurada o responsable de que el vehículo se utiliza exclusivamente para uso del interesado.
- Declaración jurada o responsable de no gozar simultáneamente de esta exención por otro vehículo en otro término municipal distinto de Gójar.
- Certificado del porcentaje de discapacidad que posee el interesado expedido por el órgano competente o cualquier otro documento, otorgado igualmente por órgano competente, en el que conste aquél y en ambos casos, el periodo de vigencia del grado de discapacidad reconocido, ya sea con carácter indefinido o revisable.

c) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia del Permiso de Circulación.

- Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia de la Cartilla de Inspección Técnica Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

3.- Las exenciones previstas en el apartado e) del número 1 del presente artículo no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

Artículo 5º. Cuota Tributaria.

1.- La cuota será el resultado de aplicar al cuadro de tarifas contenido en el apartado 1 del artículo 95 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales el coeficiente 1,2 para todas las clases de vehículos.

2.- De la aplicación de lo dispuesto en el apartado anterior, resulta el siguiente cuadro de cuotas:

Potencia y clase de vehículo	Cuota en Euros
A) Turismos:	
De menos de ocho caballos fiscales	15,14
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	40,90
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	86,33
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	107,53
De 20 caballos fiscales en adelante	134,40
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	99,96
De 21 a 50 plazas	142,37
De más de 50 plazas	177,96
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kilogramos de carga útil	50,74
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	99,96
De más de 2.999 a 9.999 kilogramos de carga útil	142,37
De más de 9.999 kilogramos de carga útil	177,96
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	21,20
De 16 a 25 caballos fiscales	33,32
De más de 25 caballos fiscales	99,96
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kilogramos de carga útil	21,20
De 1.000 a 2.999 kilogramos de carga útil	33,32
De más de 2.999 kilogramos de carga útil	99,96
F) Otros vehículos:	
Ciclomotores	5,30
Motocicletas hasta 125 centímetros cúbicos	5,30
Motocicletas de más de 125 hasta 250 centímetros cúbicos	9,08

Motocicletas de más de 250 hasta 500 centímetros cúbicos	18,18
Motocicletas de más de 500 hasta 1.000 centímetros cúbicos	36,35
Motocicletas de más de 1.000 centímetros cúbicos	72,70

a) En el caso de vehículos articulados tributarán simultáneamente por separado el que lleve la potencia de arrastre y los remolques y semirremolques arrastrados.

b) Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los tractores.

c) Para la determinación de la potencia fiscal de los vehículos, se atenderá a lo establecido por el Ministerio de Economía y Hacienda a efectos de gestión de los Impuestos sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y sobre Sucesiones y Donaciones.

d) Las motocicletas eléctricas tendrán la consideración, a los efectos de este impuesto, de motocicletas de hasta 125 c.c.

e) Para la aplicación del cuadro de tarifas previsto en este artículo se tendrá en cuenta las definiciones y categorías de vehículos previstas en el Anexo II del Real Decreto 2822 de 23 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.

Artículo 6º. Bonificaciones.

1.- Disfrutarán de una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos catalogados como históricos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos 1.247/1995 de 14 de julio. A tales efectos se entenderá por vehículos históricos, tal como establecen los apartados 2 y 3 del artículo 1 de dicho Reglamento:

- Los vehículos incluidos en el Inventario General de Bienes Muebles del Patrimonio Histórico Español o declarados bienes de interés cultural y los que revistan un interés especial por haber pertenecido a alguna personalidad relevante o intervenido en algún acontecimiento de trascendencia histórica, si así se desprende de los informes acreditativos y asesoramientos pertinentes.

- Los llamados vehículos de colección, entendiéndose por tales los que, por sus características, singularidad, escasez manifiesta u otra circunstancia especial muy sobresaliente, merezcan acogerse al régimen de los vehículos históricos.

2.- Gozarán de una bonificación del 50 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos que tengan una antigüedad mínima de 25 años. La antigüedad del vehículo se contará a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en la que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

3.- Los titulares de los vehículos de las siguientes características gozarán, durante los cinco períodos impositivos siguientes a aquel en que se solicite, de la bonificación de la cuota del 30 % para los indicados en la letra a) y del 50 % para los indicados en las letras b) a g):

- a) Vehículos eléctricos híbridos (HEV).
- b) Vehículos eléctricos enchufables (PHEV).
- c) Vehículos eléctricos de autonomía extendida (EREV).
- d) Vehículos eléctricos de batería (BEV), propulsados únicamente por un motor eléctrico y cuya fuente de energía proviene de la electricidad almacenada en la batería que se debe cargar a través de la red eléctrica.
- e) Vehículos con motores que admitan la propulsión con gases licuados del petróleo, sean híbridos o no.
- f) Vehículos con motores que admitan la propulsión con gas natural, sean híbridos o no.
- g) Vehículos con motores propulsados por un motor eléctrico alimentado por energía solar fotovoltaica, sean híbridos o no.

4.- Todas las bonificaciones previstas en presente artículo tienen carácter rogado, por lo que los sujetos pasivos deberán solicitar su aplicación, aportando la documentación que a continuación se indica:

a) En el caso de la bonificación del 100 por 100 por tratarse de un vehículo histórico aportará junto la solicitud la siguiente documentación:

- Como documentación de carácter general:

- . Fotocopia del Permiso de Circulación.
- . Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo (Ficha Técnica del Vehículo).

- Con carácter especial, por tratarse de vehículos históricos la que acredite los requisitos previstos en el art. 2 del Reglamento de Vehículos Históricos 1.247/1995 de 14 de julio:

. Resolución favorable de catalogación del vehículo como histórico, dictada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

. Matriculación del vehículo como histórico en la Jefatura Provincial de Tráfico del domicilio del interesado.

b) En el caso de la bonificación de los vehículos que tengan una antigüedad mínima de 25 años:

- . Fotocopia del Permiso de Circulación.
- . Fotocopia del Certificado de Características Técnicas del Vehículo (Ficha Técnica del Vehículo).

c) En el supuesto de vehículos con motor eléctrico puro alimentado con baterías recargables, vehículos con motor de gases licuados de petróleo, vehículos con motor de gas natural y vehículos con motor híbrido (eléctrico-gasolina, eléctrico-diésel, eléctrico-gas) que estén homologados de fábrica, incorporando dispositivos catalizadores, adecuados a su clase y modelo, que minimicen las emisiones contaminantes:

- . Fotocopia del Permiso de Circulación.
- . Copia de la tarjeta de Inspección Técnica del vehículo, en la que se refleje, en su caso, la reforma del vehículo, así como la fecha de la misma.
- . Documentación acreditativa de que el motor del vehículo posee las características exigidas, salvo que las mismas figuren en la Tarjeta de Inspección Técnica.

Artículo 7º. Período impositivo y devengo.

1.- El período impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2.- El impuesto se devenga el primer día del período impositivo.

3.- El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja en la Jefatura de Tráfico correspondiente.

Artículo 8º. Gestión y recaudación.

1- La gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria corresponde al Ayuntamiento del domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo.

2- En el caso de vehículos matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro de cada ejercicio fiscal.

3- En el supuesto regulado en el apartado anterior, la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente registro público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este término municipal.

Artículo 9º. Justificación del pago del impuesto.

1.- El pago del impuesto se acreditará mediante recibos tributarios y cartas de pago.

2.- Quienes soliciten ante la Jefatura de Tráfico la matriculación, la certificación de aptitud para circular o la baja definitiva de un vehículo, deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

3.- Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán el cambio de titularidad administrativa de un vehículo en tanto su titular registral no haya acreditado el pago del impuesto correspondiente al período impositivo del año anterior a aquel en que se realiza el trámite.

4.- A efectos de la acreditación anterior, el Ayuntamiento o la entidad que ejerza las funciones de recaudación por delegación, al finalizar el período voluntario, comunicarán informáticamente al Registro de Vehículos de la Dirección General de Tráfico el impago de la deuda correspondiente al período impositivo del año en curso. La inexistencia de anotaciones por impago en el Registro de Vehículos implicará, a los únicos efectos de realización del trámite, la acreditación anteriormente señalada.

Disposición Final.

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2025 y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 11 de noviembre de 2024.

Firmado por: D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada)



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Economía Hacienda y Contratación

APROBACION DEFINITIVA SUPLEMENTO DE CREDITO Y CAMBIO DE FINANCIACION

APROBACION DEFINITIVA EXPEDIENTE 255/2024 DE SUPLEMENTO DE CREDITO Y CAMBIO DE FINANCIACION

EDICTO

Dª MARÍA ROSARIO PALLARÉS RODRÍGUEZ, TTE. DE ALCALDE DELEGADA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y CONTRATACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente 255/2024 de Suplemento de Crédito, y cambio de financiación contemplada en el anexo de Inversiones aprobado junto al Presupuestos para el ejercicio 2024, expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 201 de 16 de octubre de 2024, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

Expte. 255/2024 Suplemento de Crédito

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
0302 16301 22799	LIMPIEZA DEL VIARIO PUBLICO	2.256.010,00
0303 16211 22700	RECOGIDA DE RESIDUOS ORGANICOS E INORGANICOS	2.197.990,00
0601 13201 12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS SEGURIDAD Y FORMACION PO	2.089.749,01
0601 13601 12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS SERVICIO EXTINCION I	979.352,79
0601 23101 12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS SERVICIOS SOCIALES	768.111,17
0601 3001 12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS CULTURA	70.000,00
0601 92050 12101	COMPLEMENTO ESPECIFICO FUNCIONARIOS PERSONAL	1.093.033,19
0602 22100 16204	FONDO OBRAS SOCIALES PERSONAL	100.000,00
0902 33402 46701	TRANSFERENCIA PARA GASTOS FUNCIONAMIENTO CENTRO GARCIA LORCA	450.000,00
0902 24101 4490001	APORTACION EXTRAORDINARIA GEGSA PREMIOS GOYA	923.686,65
1011 17101 21900	MANTENIMIENTO MOBILIARIO URBANO HITOS COLUMPIOS ETC	158.400,00
1012 15321 21000	CONSERVACION DE PAVIMIENTOS ACERADOS EMPEDRADOS	380.181,55
1014 16501 21306	CONSERVACION ALUMBRADO PUBLICO	212.016,88
1014 33300 623	INSTALACIONES TECNICAS	189.272,37
		11.867.803,61

FINANCIACIÓN MAYORES INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe
0801 42010	FONDO COMPLEMENTARIO DE FINANCIACION	11.867.803,61
TOTAL		11.867.803,61

Cambio de financiación con el siguiente desglose:

PRESUPUESTO DE GASTOS

Aplicación	Descripción	Importe
1201 44201 75001	TRANSFERENCIA JUNTA ANDALUCIA CONVENIO LINEA METROPOLITADA	1.482.595,78

FINANCIACIÓN MAYORES INGRESOS

Concepto	Descripción	Importe
0801 42010	FONDO COMPLEMENTARIO DE FINANCIACION	1.482.595,78

Los interesados a que se refiere el art. 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses contando a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Granada a 12 de noviembre de 2024
Firmado por María Rosario Pallarés Rodríguez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

Recursos humanos

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

D. JESÚS R. LORENTE FERNÁNDEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUADIX

HACE SABER:

Que en sesión plenaria de fecha 29 de septiembre de 2024, se aprobó por unanimidad el Plan de Ordenación de Recursos Humanos 2024, para lograr una tasa específica de reposición de efectivos para dar cumplimiento al objeto de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos del Ayuntamiento de Guadix.

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA LOGRAR UNA TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE QUE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO NO SUPERE EL 8 POR CIENTO DE LAS PLAZAS DE NATURALEZA ESTRUCTURAL EN CADA UNO DE SUS ÁMBITOS
AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. MARCO LEGAL
4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023.
5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD.
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DEL PLAN:
 - 6.1. Aprobación del plan de ordenación de los recursos humanos.
 - 6.2. Creación de plazas en plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo.
 - 6.3. Aprobación de la oferta de empleo.
 - 6.4. Formación del personal de la entidad.
7. COSTES ECONÓMICOS

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 103.1 de la Constitución Española establece que la Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y, para alcanzar ese fin, la normativa reguladora del acceso al empleo público ha previsto que la planificación de los recursos humanos en nuestras administraciones siempre deba tener como objetivo “contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”.

La consolidación del Estado del bienestar y el intenso proceso de descentralización territorial generaron durante las dos primeras décadas de vigencia de la Constitución Española de 1978 un intenso crecimiento del empleo público. Así, la provisión pública de servicios básicos o esenciales propios del Estado social y

democrático de derecho y su extensión al conjunto de la población condicionó, en el transcurso de esos años, la necesidad de reforzar la dotación de personal al servicio de las Administraciones Públicas para garantizar su desarrollo. En paralelo a este proceso, la evolución del empleo en el sector público en España ha venido marcada por el aumento de la tasa de temporalidad, comportando que, en el año 2021, casi un treinta por ciento de los empleados públicos en España tuvieran o hubieran tenido un vínculo profesional temporal con la Administración Pública. En este sentido, ha de tenerse en cuenta que, si bien una tasa de temporalidad es necesaria e inherente a cualquier organización, no lo es cuando deviene en estructural y supone en algunos sectores de la Administración tasas cercanas al cincuenta por ciento de su personal.

Uno de los factores que ha agudizado la alta temporalidad en el conjunto de nuestra administración es de tipo presupuestario, ya que en las últimas décadas las leyes anuales de presupuestos han venido imponiendo criterios restrictivos para la dotación de plazas de nuevo ingreso del personal al servicio de todas las Administraciones Públicas en el marco de las directrices presupuestarias de contención del gasto público, a través de la denominada tasa de reposición de efectivos, que era el indicador de referencia que situaba el techo de plazas susceptibles de ser convocadas en cada oferta de empleo pública.

Para luchar contra esa alta tasa de temporalidad, y tras las recomendaciones comunitarias, en España se firmaron los Acuerdos para la mejora del Empleo Público suscritos por organizaciones sindicales y la Administración General del Estado en marzo de 2017 y marzo de 2018, acordándose en ellos sendos procesos de estabilización que se regularon en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

El actual marco legal de los procesos de estabilización de empleo temporal lo podemos encontrar en la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo, y sigue la tendencia iniciada en los anteriores. Sin embargo, la principal diferencia entre los procesos de estabilización primero y segundo regulados en las LPGE2017 y LPGE2018 respecto del tercer proceso regulado en la Ley 20/2021 es que mientras los dos primeros tenían un ámbito subjetivo concreto sobre determinados sectores, el tercer proceso ya no se circunscribe a sectores determinados y además se ampliaba a aquellas otras plazas que no se encontraran incluidas en las relaciones de puestos de trabajo o plantillas.

En consecuencia, los procesos de estabilización de empleo se han configurado como aquel sistema que permite, mediante una tasa de reposición adicional, incluir en oferta de empleo público las plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente, teniendo este sistema la finalidad de reducir la tasa de temporalidad en cada administración pública por debajo del 8 por ciento.

2. OBJETIVOS

Cabe señalar que un plan de ordenación de los recursos humanos tiene, con carácter general, la misión principal de establecer una gestión eficiente y estratégica de los empleados en una organización, siendo algunos de los objetivos clave de un plan de ordenación de los recursos humanos los siguientes:

- Alinear los recursos humanos con los objetivos y competencias de la Administración: El plan busca asegurar que la estructura de personal, las competencias y las habilidades de los empleados estén alineados con los objetivos y las necesidades de la organización. Esto implica identificar las áreas de fortalezas y debilidades, y diseñar estrategia para optimizar el rendimiento del equipo humano.

- Planificación de la plantilla: El plan busca prever y gestionar las necesidades futuras del personal, tanto en términos de cantidad como de calidad. Esto implica evaluar la cara de trabajo, analizar las tasas de rotación, identificar las habilidades requeridas y diseñar estrategias para reclutar, retener y desarrollar a los empleados necesarios.

- Desarrollo de los empleados: El plan busca promover el desarrollo y la capacitación continua de los empleados. Esto implica identificar las brechas de habilidades, establecer programas de formación y desarrollo, fomentar la promoción interna y brindar oportunidades de crecimiento profesional. El objetivo es potenciar el talento interno y garantizar una fuerza laboral altamente competente.

No obstante, tomando como referencia al mandato contenido en el artículo 69.2.e) TREBEP, donde se contempla la posibilidad de que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de los recursos humanos a través de sus ofertas de empleo público, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 70 de la referida norma, la finalidad concreta del presente documento es servir de soporte técnico- jurídico y material para tratar de solventar el conflicto existente en relación a las plazas estructurales ocupadas con vínculo temporal, cuya cobertura no se ha producido con carácter definitivo.

Es decir, el presente plan atiende al objetivo de reducir la temporalidad en la entidad local y situarla por debajo del porcentaje de referencia señalado por la legislación y las recomendaciones comunitarias del 8 por

ciento, y se encuadra como trámite necesario para alcanzar ese determinado porcentaje en el marco global de los procesos de estabilización ejecutados o en curso en esta entidad local.

Téngase en cuenta que, en el citado marco de los procesos de estabilización, este Ayuntamiento ya ha aprobado oferta de empleo público extraordinaria de estabilización, la cual se encuentra parcialmente ejecutada dentro del ejercicio 2024.

3. MARCO LEGAL

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

4. TASA ESPECÍFICA DE REPOSICIÓN DE EFECTIVOS EN LA LPGE 2023

Se establece en el artículo 20.uno.3 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2023 actualmente prorrogada, la configuración concreta de la Oferta de Empleo Público que se llevará a cabo “a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo”.

Así, para este año, la oferta de empleo público en las entidades locales con deuda financiera amortizada a 31 de diciembre del ejercicio anterior, será del 130 por cien de tasa en todos los sectores, con carácter general y sin perjuicio de los procesos de estabilización que puedan derivarse de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y se excluyen del computo de la tasa de reposición las plazas que sean cubiertas en consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de otros ejercicios; las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial; las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento este impuesto en atención a una norma local y las plazas de personal de los servicios de extinción y prevención de incendios necesarias para cumplir las previsiones legales sobre la prestación de servicios.

Sin embargo, la LPGE 2023 ha introducido, como novedad para este ejercicio, que cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento al objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

En consecuencia, las entidades locales deberán calcular su tasa de temporalidad, justificarse la misma en el oportuno Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de la entidad e incluir las plazas que resulten en una oferta de empleo público.

5. DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE DE TEMPORALIDAD EN LA ENTIDAD LOCAL

Considerando lo expuesto hasta ahora en el plan, y vista la necesidad de alcanzar el objetivo señalado, se debe proceder al cálculo del porcentaje de la temporalidad en esta entidad local.

La tasa de temporalidad, entendida como el cociente entre el número de empleados con contrato temporal o nombramiento interino y el número total de empleados públicos, se calcula teniendo en consideración únicamente aquellas plazas que tienen un carácter estructural, no computando en consecuencia los contratos temporales que obedecen a circunstancias o razones puntuales.

El concepto de la estructuralidad de la plaza hace referencia a aquellas plazas relativas a funciones recurrentes que se integran en la actividad ordinaria y del normal funcionamiento de la administración de que se trate, incluyendo por tanto, las plazas ligadas a programas o actuaciones que no gocen de sustantividad propia y diferenciada de la actividad ordinaria. Con carácter general, estas plazas se corresponderán con aquellas destinadas al ejercicio de competencias propias de la Administración correspondiente. No obstante, podrán existir plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de competencias que tengan delegadas, correspondiendo en este caso su estabilización a la Administración que efectivamente realice la actuación,

así como plazas de carácter estructural referidas al ejercicio de las mismas que careciera de la tramitación procedimental exigida por ley.

En consecuencia, consultados los datos facilitados por el departamento de Recursos Humanos de la entidad local, el cálculo de la tasa de temporalidad es la siguiente:

NÚMERO EMPLEADOS PUBLICOS	116
NÚMERO TOTAL FUNCIONARIOS	73
NÚMERO FUNCIONARIOS DE CARRERA	51
NÚMERO FUNCIONARIOS INTERINOS	6
NÚMERO DE PUESTOS NO OCUPADOS FUNCIONARIOS	16
NÚMERO TOTAL LABORALES	43
NÚMERO LABORALES FIJOS	25
NÚMERO LABORALES TEMPORALES	11
NÚMERO LABORALES ESTABILIZACIÓN	22
NÚMERO DE PUESTOS NO OCUPADOS PERSONAL LABORAL	7

NÚMERO FUNCIONARIOS POR GRUPO	A1	9
	A2	8
	C1	49
	C2	7
NÚMERO LABORALES POR NIVEL	I	3
	II	10
	III	10
	IV	10
	V	10
LABORALES POR ÁREA	CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER	2
	CONSUMO	1
	CENTRO DE TRATAMIENTO DE ADICCIONES	3
	CULTURA	2
	DEPORTES	5
	EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR	3
	FORMACIÓN Y EMPLEO	1
	OBRAS Y URBANISMO	13
	SECRETARÍA GENERAL	4

	SERVICIOS SOCIALES	4
	TURISMO	2
FUNCIONARIOS INTERINOS POR ÁREA	OBRAS Y URBANISMO	4
	CULTURA	1
	CEMENTERIO	1
PLAZAS EN ESTABILIZACIÓN POR ÁREA	CENTRO DE TRATAMIENTO DE ADICIONES	3
	CULTURA	2
	EQUIPO DE TRATAMIENTO FAMILIAR	3
	FORMACIÓN Y EMPLEO	1
	TURISMO	3
	SERVICIOS SOCIALES	4
	OBRAS Y URBANISMO	3
	DEPORTES	1
	CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER	2

Por tanto, la tasa de temporalidad, incluyendo aquellas plazas ocupadas mediante relaciones laborales declaradas como de indefinido no fijo, se sitúa en este Ayuntamiento en el 14% (suma de interinos + laborales temporales/ entre total personal), convirtiéndose en objetivo de esta administración local reducir la misma y situarla por debajo del 8 por ciento.

En el caso del Ayuntamiento de Guadix, esta por encima del 8%, si bien nada impide que se reduzca aún más, puesto que el marco normativo estatal evidencia la necesidad de aplicar medias adicionales para cumplir estos mandamientos. La tasa de temporalidad no es sostenible cuando se vuelve estructural.

La necesidad de dar respuestas a este problema, por un lado, se ha manifestado en la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea al aplicar la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio, relativa al Acuerdo marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el trabajo de duración determinada, y, por otra parte se ha consignado en el componente 11 del Plan de recuperación, transformación y resiliencia, sobre la reforma relativa a la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el ámbito del Ayuntamiento de Guadix ya se ha adoptado medidas para aplicar los preceptos de la Ley del Estado 20/2021, con la aprobación y tramitación de la última OEP de estabilización de empleo temporal.

Así, de acuerdo con la Disposición adicional novena de la Ley citada se han adoptado acuerdos con las organizaciones sindicales para lograr el objetivo de reducción de la temporalidad establecida en esta norma, y se considera prioritario continuar avanzando en este objetivo para erradicar completamente la temporalidad estructural.

Para ello, las plazas generadas a través de esta tasa específica de reposición, será objeto de inclusión en su oportuna Oferta de Empleo Público (OEP).

6. MEDIDAS ESPECÍFICAS

6.1. APROBACIÓN DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

La aprobación del presente Plan de Ordenación de los Recursos Humanos deberá ser objeto de negociación colectiva en los órganos correspondientes y en los términos señalados en el art. 37.1.c) del TREBEP que señala que serán objeto de negociación "las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos."

6.2. CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Han sido diversas las causas que han forzado el recurso a las distintas formas de contratación temporal como mecanismo para cubrir necesidades que, creyéndose puntuales, en realidad han resultado ser estructurales.

Las herramientas que encontramos en la legislación para responder a las situaciones temporales de necesidad, han llegado a verse desbordadas, obligando incluso a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para satisfacer idénticas necesidades; o en otro caso, a la prórroga indebida de las relaciones sobrepasando el límite temporal.

Así pues, es probable que en los instrumentos de gestión del personal de la Entidad (relación de puestos de trabajo y/o plantilla de personal), no se encuentren debidamente clasificadas o incluidas las plazas que serán objeto de inclusión en la Oferta Pública de Empleo, por lo que deberán modificarse, en su caso, tales instrumentos de ordenación de los recursos humanos municipales a fin de garantizar coherencia organizativa entre los distintos instrumentos.

Por tanto, en el caso del Ayuntamiento de Guadix la necesaria coherencia organizativa entre los instrumentos de Ordenación de la Gestión de recursos humanos estaría garantizada.

6.3. APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO

En la línea emprendida por esta Administración en el ejercicio anterior para dar cumplimiento a la legislación comunitaria y estatal, y a la doctrina y jurisprudencia en relación la reducción de la temporalidad que, en el caso del Ayuntamiento de Guadix pretende reducirla por debajo del ocho por ciento, el Ayuntamiento incluirá en su siguiente oferta de empleo las plazas resultantes de la tasa específica regulada en la LPGE de 2023. Se incluirá igualmente a través de la vía prevista en el art. 20.2 de la LPGE del 2023, las plazas de naturaleza estructural ocupadas por funcionarios interinos y personal laboral temporal que no hayan sido incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria publicada al amparo de lo dispuesto en la Ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad por debajo del 8,00 % y en aplicación del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, el Ayuntamiento de Guadix, incluirá en sus Ofertas de Empleo Público, siempre que la legislación lo permita y no computen a los efectos de la tasa de reposición, aquellas plazas que estando incluidas en la relación de puestos de trabajo se hallen vacantes y estén ocupadas de forma temporal por haberse estimado que era necesaria su cobertura. También se incluirán plazas vacantes cuando existan nombramientos temporales que denoten la existencia de necesidades estructurales bien por su propio carácter o bien por la reiteración en la utilización de nombramientos temporales para cubrir dichas necesidades, diferenciando las mismas a efectos del cálculo de la tasa de reposición, de las que se computen como consecuencia de la tasa de reposición de efectivos ordinaria, ya que contarán con plazos de ejecución distintos.

El volumen de plazas ofertadas deberá permitir la reducción de la tasa de temporalidad por debajo del 8% durante el período de vigencia de este plan de ordenación, debiendo tenderse a un porcentaje de temporalidad lo más bajo posible, que en el caso del Ayuntamiento de Guadix se pretende mantener por debajo de un 6%.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 TREBEP y 21 LRBRL, el órgano competente para aprobar la oferta de empleo público, incluida aquella que derive de la tasa específica citada, es la Alcaldía de la entidad local, y deberá publicarse necesariamente en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la previa evacuación de los informes que sean preceptivos.

De acuerdo con el artículo 37 del TREBEP, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, entre otros, los criterios generales sobre ofertas de empleo público. Por tanto, la Oferta de Empleo Público excepcional ha de ser objeto de negociación.

Por su parte, el presente plan incluye el mandato de que la ejecución de aquellas plazas, incluidas en la oferta de empleo que provengan de esta tasa específica y que tienen por finalidad dar cumplimiento al mandato previsto por el legislador de reducción de la temporalidad.

6.4. FORMACIÓN

La formación de los empleados públicos es un aspecto crucial para el desarrollo y el desempeño efectivo de las funciones encomendadas a la administración. La formación adecuada y continua ayuda a garantizar que los empleados públicos adquieran las habilidades y los conocimientos necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades de manera eficiente y efectiva. Con ello se consigue mejorar las habilidades y conocimientos técnicos relacionados con el trabajo específico, fomentar la adquisición de

conocimientos legales y éticos relevantes, y promover la adopción de nuevas tecnologías y métodos de trabajo eficientes.

En nuestra legislación, la formación continua y la actualización permanente de los conocimientos y capacidades profesionales, se ha configurado como un derecho individual de todos los empleados públicos en el artículo 14 del TREBEP.

Por ello, el presente plan incluye como objetivo el de potenciar la formación del personal al servicio de esta administración.

Para ello se incluyen como medidas básicas del plan, la de garantizar (a través del presupuesto general de la entidad), el oportuno crédito presupuestario que garantice la formación presencial o a distancia de todos los empleados del Ayuntamiento, así como el compromiso de ofertar a todos ellos al menos dos acciones formativas en cada ejercicio económico, a fin de poder contar con un equipo humano altamente comprometido con los cambios y actualizaciones de su puesto de trabajo y plenamente formado para los retos surgidos en el contexto de la sociedad de la información y del conocimiento.

7. COSTES ECONÓMICOS

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos elaborado por el Ayuntamiento de Guadix, como instrumento necesario para dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de estabilización del empleo temporal, y reducir la tasa de temporalidad a niveles adecuados, no ha de suponer un incremento presupuestario para el Ayuntamiento, al ofertarse plazas que ya vienen siendo objeto de cobertura.

En Guadix, a 12 de noviembre de 2024.
Firmado por: Jesús R. Lorente Fernández



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE IZNALLOZ

Administración

Anuncio lista definitiva de admitidos y excluidos y composición de Tribunal Calificador al proceso de estabilización para una plaza de Oficial Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición

Anuncio lista definitiva de admitidos y excluidos y composición de Tribunal Calificador al proceso de estabilización para una plaza de Oficial Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición

D. Carlos Romero López Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, HAGO SABER:

PRIMERO.- Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2024, se ha aprobado la lista definitiva de admitidos y excluidos al proceso de estabilización para una plaza de Oficial Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición y la composición del Tribunal Calificador.

SEGUNDO.- Fijar el próximo día 20 de noviembre de 2024 (miércoles), a las 9:00 horas en la Excma. Diputación de Granada, para la valoración de la fase de concurso.

El citado listado y la composición del Tribunal Calificador, se encuentra publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Iznalloz, dirección <https://iznallos.sedelectronica.es>.

En Iznalloz, a 18 de noviembre de 2024

Firmado por: El Alcalde-Presidente, D. Carlos Romero López



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA TAHA

Administración

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 3º trimestre 2024

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado 3º trimestre 2024

D. JOSE ANTONIO GARCIA SALGUERO, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA TAHA, GRANADA

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2024 se ha aprobado el Padrón de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al tercer trimestre de 2.024.

Dichas listas cobratorias se encuentran expuestas al público por plazo de quince días, a partir del día siguiente al de la fecha de inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la liquidación practicada los interesados podrán interponer, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, recurso de reposición previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Sin perjuicio de la resolución de las reclamaciones que puedan formularse, queda abierto el periodo de cobranza en voluntaria. Finalizado este plazo, las deudas no satisfechas devengaran el recargo del periodo ejecutivo que corresponda según dispone el art. 28 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, e intereses de demora y costas en su caso, iniciándose el procedimiento de cobro por la vía de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Taha, a 12 de noviembre de 2024

Firmado por: José Antonio García Salguero

Alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Taha



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Recursos Humanos

NÚMERO 2024055110

SELECCION TRABAJADOR/A SOCIAL

Nombramiento funcionaria de carrera Trabajadora Social

Visto lo actuado en el expediente 2023/1833, sobre la provisión en propiedad de una plaza de Trabajadora Social Escala Administración Especial, Subescala Técnica Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022. Trascurrido el proceso selectivo por Resolución nº 3027 de 22 de Octubre de 2024 de la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos, se procede al nombramiento como Funcionaria de Carrera Trabajadora Social Escala Administración Especial, Subescala Técnica Grupo A2, tras haber obtenido la mayor puntuación D^a. Ana María Mendoza Maldonado con DNI 09***71*N.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

En Loja, a 11 de noviembre de 2024

Firmado por D^a Erica Rodríguez Morón, Tte-Alcalde Delegada de Recursos Humanos



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LOS GUÁJARES

Administración

Aprobación Definitiva Plan de Autoprotección frente inundaciones

Resolución de Alcaldía n.º 2024/0264 del Ayuntamiento de Los Guájares por el que se aprueba definitivamente el Plan de Autoprotección frente inundaciones por la “Ejecución De Vado Inundable En Camino De Guájar Faragüit – Guájar Fondón en la intersección con el Río de la Toba”.

Mediante Resolución de Alcaldía adjunta se aprobó definitivamente el Plan de Autoprotección frente inundaciones por la “Ejecución De Vado Inundable En Camino De Guájar Faragüit – Guájar Fondón en la intersección con el Río de la Toba”.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Los Guájares, a 12 de noviembre de 2024

Firmado por: D. Antonio Mancilla Mancilla



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LUGROS

Administración

**ANUNCIO APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL
REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y
EDIFICACIONES RUINOSAS.**

*ANUNCIO APROBACION INICIAL ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE
SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS.*

EDICTO

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora DEL REGISTRO MUNICIPAL DE SOLARES Y EDIFICACIONES RUINOSAS , por Acuerdo del Pleno de fecha 05 de noviembre de 2024, 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 y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, 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 <https://sede.dipgra.es/opencms/opencms/sede>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Lugros, a 11 de noviembre de 2024

Firmado por Alcalde-Presidente: Agustín Fernández Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LUGROS

Administración

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO Y PLANTILLA 2024

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 5 de noviembre de 2024, el Presupuesto General de la Entidad correspondiente al ejercicio económico del año 2024, así como la plantilla que comprende todos los puestos de trabajo del personal al servicio del Ayuntamiento, se pone en conocimiento general que el expediente oportuno se encuentra expuesto al público en las oficinas municipales del Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, nº13, de Lugros, y en el portal de transparencia alojado en la sede electrónica <https://sedelugros.dipgra.es/opencms/opencms/sede> por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, todo ello con arreglo a lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Lugros, a 11 de noviembre de 2024

Firmado por Alcalde-Presidente: Agustín Fernández Molina



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 07 de noviembre de 2024, para la selección de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA:

“BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE: AUXILIAR, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de UNA PLAZA DE AUXILIAR DE JARDIN DE INFANCIA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, de conformidad con el Art. 101 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, vacante en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA. - REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

1. Para tomar parte en la Convocatoria las personas aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- c) Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a realizar en el puesto de trabajo.
- d) Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de 29 de

noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

e) Estar en posesión como mínimo del Título de Graduado Escolar o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. La justificación de haber abonado los derechos de expedición del título deberá ir acompañado de certificado de notas, que acredite la superación de los diferentes cursos lectivos.

f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

h) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

i) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

j) En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

k) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo de solicitud Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados c) h) i) j) o k) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), e) y g) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia del abono de la tasa de acceso al Empleo Público.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

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

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del extracto del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las/os aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 362732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Auxiliar de Jardín de Infancia".

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasas por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Nóminas de los últimos doce meses de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial.
- Informe de vida laboral de todos los mayores de 16 años que compongan el núcleo familiar y/o convivencial.
- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirlas.

- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibirla

- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente, las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de persona interesada en participar en el proceso de selección y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia tal y como se indica en la base tercera.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiere. Posteriormente se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para subsanar los defectos que hayan motivado su omisión o exclusión de las listas provisionales de admitidos y excluidos. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de omisión o exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización de este.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 25 de Julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un ejercicio teórico, en el tiempo que determine el Tribunal, con una duración máxima de 90 minutos, y elaborado por éste, antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I. La puntuación máxima que se podrá obtener en el ejercicio será de 10,00 puntos, siendo 7,00 puntos la puntuación mínima requerida para superar el mismo.

Segundo Ejercicio: Solo podrán realizar el ejercicio aquellas personas aspirantes que hubiesen superado el primer ejercicio. Será obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo correspondiente y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de realización del ejercicio no podrá exceder de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Una/un funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. 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 no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas selectivas, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera de esta.

En el caso de que exista más de una persona aspirante que hayan superado ambos ejercicios, se establecerá una calificación de corte que fijará la nota final requerida para aprobar el proceso de selección.

La calificación de corte quedará fijada en función del número de plazas que se ofertan, siendo en este caso, la calificación más alta sumada la nota obtenida en ambos ejercicios, la que establecerá la misma.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento, y por tanto declarar aprobadas, a más personas aspirantes que puestos se convocan, declarándose, por tanto, únicamente, un máximo de una persona aspirante aprobada y una propuesta de nombramiento, sin perjuicio de que se pueda establecer una lista de reservas tal y como se especifica en la base decima de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta, presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La persona aspirante seleccionada deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a la que aspiran.

Quien tuviera la condición de empleado/a público/a estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

Finalizada la selección, el Tribunal podrá confeccionar una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades temporales de personal inaplazables y urgentes, dejando sin efecto los derivados de otros procesos de selección realizados anteriormente en la categoría convocada y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

En cualquier caso, la configuración de esta lista no será en ningún caso obligatoria, y se realizará en función del análisis de necesidades de personal tras realizar la consulta previa a la delegación de RR.HH.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 5/2023 de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Maracena, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Procedimiento administrativo común. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones. Las Relaciones Interadministrativas: Sistema de Información Administrativa, Sistemas Interconexión de Registros y Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.
8. Las competencias locales. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación. El servicio público local y la iniciativa económica local.
9. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
10. La organización y el funcionamiento municipal. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
11. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Maracena.
12. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.
13. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
14. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
15. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley, el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: su significado, ventajas que se derivan de la misma. Las acciones positivas.
2. Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Promoción de la igualdad de género en Andalucía. Concepto de violencia de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
3. Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
4. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil. Objeto, definiciones, la etapa de Educación Infantil en el marco del sistema educativo, fines, principios generales y pedagógicos y objetivos.

5. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil. áreas, competencias, criterios de evaluación y saberes básicos, currículo, horario y evaluación, atención a las diferencias individuales y autonomía de los centros.

6. Medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía.

7. Marco normativo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Titularidad, creación, autorización y requisitos.

8. Marco normativo por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil. Organización, funcionamiento y servicios.

9. Marco legislativo e institucional y características generales del programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección en Andalucía.

10. Desarrollo del Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.

11. La educación infantil, modelo educativo. Finalidad y objetivos fundamentales de la etapa. Objetivos del ciclo 0-3 años. Contenido curricular, áreas y ámbitos de experiencia. Marco legislativo y normativa.

12. El proyecto educativo del centro. Elementos fundamentales: identidad, objetivos educativos, principios metodológicos, organización interna. Recursos humanos. Régimen interior y normas de funcionamiento. Iniciativas y proceso para la elaboración del proyecto educativo.

13. Alimentación saludable, actividad física y prevención de la obesidad: Estrategia NAOS. Prevención de la obesidad a través de los servicios de salud. Medidas especiales dirigidas al ámbito escolar

14. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Disposiciones Generales. Derechos de los niños, niñas y adolescentes frente a la violencia. Sensibilización, prevención y detección precoz.

15. Salud e higiene infantil. Prevención de las enfermedades infecciosas. Enfermedades transmisibles. Enfermedades frecuentes en la etapa de 0-3 años. Accidentes y prevención.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LAS QUE ASPIRA: AUXILIAR DE JARDÍN DE INFANCIA

2. CONVOCATORIA: NOVIEMBRE 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____ N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas N° 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En _____, a _____ de _____ de 2.024

Firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 12 de noviembre de 2024

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

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

UNICO. - Se aprueban las bases y convocatoria mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 07 de noviembre de 2024, para la selección de una plaza de AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, en turno de Promoción Interna:

”CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA, AUXILIAR TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, DE CONFORMIDAD CON EL ART. 101 DE LA LEY 5/2023, DE 7 DE JUNIO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante promoción interna vertical de una plaza de funcionario/a de carrera Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática, grupo C, subgrupo C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Auxiliar, Clase: Cometidos Especiales. Sistema de Selección: Promoción Interna Vertical. Vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, y de conformidad con el art. 101 de la ley 5/2023, de 7 de junio, de la función pública de Andalucía.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayto de Maracena en Grupo: C, Subgrupo: C2, Escala:

Administración Especial, con al menos dos años de antigüedad en la categoría.

b) Título de bachiller, equivalente o superior.

c) En el caso de no contar con la formación académica señalada en el apartado b), las personas aspirantes deberán contar con una antigüedad de diez años en el Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de al menos 150h en cursos específicos de formación homologados por administraciones públicas o universidades, de entre las materias que a continuación se detallan:

a. Marco Jurídico de las notificaciones electrónicas.

b. Administración electrónica.

c. Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno en el Sector Público

d) Encontrarse en situación de servicio activo.

e) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la plaza.

g) Abonar la tasa por acceso al Empleo Público establecida en las bases en consonancia con la ordenanza reguladora.

Los requisitos contenidos en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZOS

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II de solicitud incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen personas aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en la base segunda serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del carnet de conducir o cualquier otro documento que certifique estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

3) Fotocopia de la titulación académica o de la acreditación de los cursos de formación requeridos en ausencia de esta.

4) Justificante del pago de la tasa.

5) Cualquier otra documentación que acredite las circunstancias referidas en el mencionado apartado.

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta de pago de la integridad de los derechos de examen, suponiendo la exclusión del proceso de selección de la persona aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II en las presentes bases, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, y acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena-Granada de lunes a viernes de 8.30 a 13.30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo recogido en el Título III Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.-euros en la cuenta: ES76 3058 3022 2732000014 CAJAMAR, indicando “Pruebas selectivas acceso a una plaza de promoción interna Auxiliar Técnico de Servicios Generales, Notificaciones y Gestión Telemática”.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasas por derechos de examen.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, en su caso. En dicha Resolución,

que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, constará el nombre y apellidos de las personas aspirantes, su número de DNI y las causas de exclusión si las hubiese.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos o documentación. Solo serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Posteriormente, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del ejercicio de la oposición se llevara a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base Sexta, en la que se expresara también el lugar y la hora de realización del mismo

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por la letra "V" según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los/as 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.

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

Las pruebas selectivas constarán de un único ejercicio teórico-práctico de acuerdo con el temario que se detalla anexo a esta convocatoria.

Se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

1º PRUEBA TEÓRICA

Un cuestionario de 50 preguntas tipo test.

Con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de la realización del ejercicio, en relación con los temas contenidos en el anexo I que acompaña esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente, por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

2º PRUEBA PRÁCTICA

En relación con el temario señalado y para el que se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos. La prueba práctica tendrá el mismo carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo/Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. La puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Las pruebas podrán realizarse conjuntas o en fechas diferenciadas. Será necesaria la superación de ambas pruebas que se sumarán conformando la calificación final de las personas aspirantes.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación la prueba teórica; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto por:

PRESIDENTE/A: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO/A: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido

la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas pruebas, que se elevarán al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento como funcionarias/os en la nueva categoría.

Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los funcionarios/as promocionados no quedarán en ninguna situación administrativa respecto de su plaza anterior con objeto de no sobredimensionar la plantilla y adecuarla a la relación de puestos de trabajo.

DÉCIMA. - INCIDENCIAS.

A lo largo del proceso selectivo, y conforme a lo establecido en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 del Ayuntamiento de Maracena sin perjuicio de que, adicionalmente y de manera potestativa, puedan añadirse otros medios complementarios que se juzguen convenientes para facilitar su máxima divulgación.

A los efectos de comunicaciones y otras incidencias relativas al proceso selectivo ya en curso, las personas aspirantes deberán dirigirse a la sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena, o al Registro General, donde presentarán instancia señalando el proceso selectivo al que venga referido la cuestión planteada.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante la jurisdicción Contencioso Administrativa, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I – TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.
3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públicas.
4. Procedimiento administrativo común. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y recursos administrativos.
5. Los órganos de las Administraciones Públicas; principios generales, órganos administrativos y colegiados de las Administraciones públicas. Competencia. Abstención y Recusación.
6. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.
7. La expropiación forzosa.
8. Funcionamiento electrónico del sector público y relaciones electrónicas entre Administraciones.
9. Las Relaciones Interadministrativas.
10. Las competencias locales.
11. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
12. La organización y el funcionamiento municipal.
13. La demarcación municipal y la cooperación territorial. La administración del territorio Municipal.
14. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Maracena.
15. Régimen Jurídico del personal al servicio de las Administraciones Locales; Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

16. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.
17. El servicio público local y la iniciativa económica local.
18. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.
19. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Funciones y responsabilidades de los Auxiliares Técnicos de Servicios Generales. Control de accesos. Revisión de instalaciones. Traslado de material y equipamiento. Otras funciones
2. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de las nuevas tecnologías. La administración electrónica.
3. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Sistemas operativos más usuales.
4. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales. Clases de envíos postales.
5. Notificaciones móviles. El teléfono móvil como canal directo de comunicación entre el ciudadano y la administración y como herramienta de instantaneidad.
6. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos y sistemas de notificación por comparecencia.
7. Sistemas de información y gestión para la administración local
8. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Objeto, ámbito de aplicación, salvaguardia de funciones estatales esenciales, servicios esenciales y servicios digitales.
9. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
10. Funcionalidades y características del paquete Office.
11. Plataformas de administración electrónica dirigidas al sector público: GESTIONA
12. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas (DIR3)
13. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Estructura, contenido y acceso.
14. Esquema nacional de interoperabilidad.
15. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
16. SIA: Sistema de información administrativa.
17. Certificados digitales, DNI electrónicos: Características, utilidades y configuración en dispositivos móviles y PC.
18. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

19. Sir: Sistemas interconexión de Registros.
20. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.
21. Expediente, documento y archivo electrónico. INSIDE y ARCHIVE.
22. Servidores de ficheros.

ANEXO II - SOLICITUD

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: 1 AUX. TEC. SERVICIOS GENERALES, NOTIFICACIONES Y GESTIÓN TELEMÁTICA (PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL)

2. CONVOCATORIA: NOVIEMBRE 2024

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____

N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____

Teléfono: _____

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- ☐ Fotocopia del D.N.I.
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Fotocopia cursos acreditativos
- ☐ Fotocopia Titulación Académica
- ☐ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
- ☐ Otros _____

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

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679 los datos personales recogidos en este formulario serán incorporados al expediente administrativo del proceso de selección al que aspira, perteneciente al área de Recursos Humanos, con la finalidad de facilitar la información necesaria de las personas aspirantes. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Maracena, sito en la calle Fundación Rojas Nº 1, Maracena C.P. 18200, Granada, ante el que podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y portabilidad de sus datos. El tratamiento de su información personal queda legitimado mediante su consentimiento expreso desde el momento en el que presenta su solicitud. Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros,

salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente. El tiempo de conservación de sus datos corresponderá con la vigencia del proceso de selección anteriormente mencionado. Puede consultar cualquier información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico dpo@maracena.es

En....., a.....de de 2024.

Fdo.:

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA “

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Maracena, a 12 de noviembre de 2024

Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

Administración

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL

APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL CREACIÓN PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

D. Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal (Granada), HACE PÚBLICO:

Que contra el Acuerdo adoptado el 21.12.2023 por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Marchal por el que se efectuó la aprobación inicial de la modificación de la Plantilla Orgánica y de la Relación de Puestos de Trabajo, en lo que se refiere a la siguiente plaza y puesto de trabajo:

Administrativo de Administración General nueva creación (acuerdo Pleno 21.12.2023)	Jornada completa	CD 16.
--	------------------	--------

No se presentó reclamación alguna, por lo que se considerará definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces provisional.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación de la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Marchal (Granada) podrá interponerse directamente recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el B.O.P. de Granada. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Marchal a 11 de noviembre de 2024.
Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

Secretaría

APROBACIÓN DEFINITIVA IV PLAN DE IGUALDAD AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

APROBACIÓN DEFINITIVA IV PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES. 2024-2029

Aprobación definitiva del IV Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Montefrío.

OSCAR FERNÁNDEZ MARTÍN, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO, HAGO SABER QUE,

Habiendo finalizado el plazo para presentación de reclamaciones, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de agosto de 2024 y publicado en el B.O.P. nº. 168 de 30 de agosto de 2024, relativo a la aprobación inicial del IV Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Montefrío, sin que se haya formulado reclamación alguna, de conformidad con lo establecido en el art. 49, c) de la Ley de Bases de Régimen Local, queda definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, lo que se hace público, a los efectos previstos en el art. 70.2 de la citada Ley, con la publicación íntegra del texto del IV Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Montefrío, cuyo tenor literal es el siguiente:

IV PLAN MUNICIPAL DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES.2024- 2029

INDICE

1. PRESENTACIÓN DEL ALCALDE.
2. JUSTIFICACIÓN.
3. MARCO JURIDICO
4. DIAGNÓSTICO
5. PRINCIPIOS
6. ÁREAS DE ACTUACIÓN
7. EVALUACIÓN
1. PRESENTACIÓN DEL ALCALDE

En las últimas décadas se han conseguido logros en el ámbito de la igualdad en nuestro país como los grandes avances legislativos y evidentes cambios sociales, aunque todavía existen importantes brechas de género que hoy en día persisten. De este modo se hace necesario incidir en la construcción de los valores y de los derechos de la ciudadanía. Y seguir actuando contra las dificultades que en el día a día se enfrentan las mujeres, como es el fenómeno de la violencia de género, las barreras económicas y la brecha salarial.

Por todo ello es una satisfacción personal como alcalde, junto a mi equipo de gobierno, presentar el IV Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de Montefrío, que va a permitir dar continuidad a los anteriores y seguir trabajando en la eliminación de la discriminación contra las mujeres, para así alcanzar un desarrollo social y personal sin obstáculos relacionados con el sexo, marcando unas estrategias encaminadas a alcanzar una igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Mi agradecimiento como Alcalde a todas las personas, asociaciones y colectivos que han participado en su elaboración, así como a la población de Montefrío, que seguro participará en todas las actuaciones de forma activa, consiguiendo así una sociedad más justa e igualitaria.

JUSTIFICACIÓN

En las últimas décadas se han producido grandes avances en la participación social y política de las mujeres en España y Andalucía, aunque sigue quedando mucha materia pendiente para que el principio de igualdad de género sea efectivo y real en las estructuras económicas, políticas y sociales. En este sentido, los indicadores de igualdad de género nos revelan que estamos ante una realidad con numerosas dificultades en el día a día, donde las mujeres se enfrentan a desigualdades de los derechos, el acceso a posiciones de poder, el fenómeno de la violencia de género, la participación de la mujer en las decisiones políticas o la incorporación de la mujer al mercado laboral teniendo en cuenta la desigualdad salarial entre hombres y mujeres.

Nos encontramos ante un contexto político en el que se hace necesario un cambio social profundo que repercuta directamente en tres aspectos fundamentales, la igualdad de oportunidades y de trato entre las personas, la conciliación de la vida familiar y laboral y la equidad de los mercados de trabajo. Cabe destacar que en España y en Andalucía el acceso a servicios como la salud y educación por parte de las mujeres ha mejorado considerablemente, sin embargo, los resultados no se pueden considerar paritarios.

La mejora en el nivel educativo de las mujeres no se refleja de forma suficiente en el ámbito laboral ni tampoco en las condiciones laborales. Aún hoy en día las mujeres tienen más probabilidades de verse inmersas en situaciones de exclusión social como la pobreza, discapacidad, prejuicios étnicos o ruptura familiar.

La violencia contra las mujeres es un fenómeno que está presente en nuestra sociedad y supone la máxima manifestación de la desigualdad entre hombres y mujeres. Desde el año 2003 los datos de la violencia machista han ido en aumento, de ahí la importancia de elaborar protocolos de actuación desde los ámbitos judicial, social, educativo, y de salud en la adopción de medidas para la erradicación de la violencia de género mediante actuaciones de prevención y protección integral a las mujeres que se encuentran en esta situación

En este sentido, basándonos en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía, en su artículo 4, donde se recogen los principios generales de la actuación de los poderes públicos, de donde emana la aprobación en el año 2011 del I Plan de Igualdad, para el periodo 2011-2014, en 2016 su II Plan de Igualdad, para el período 2016-2019 y un tercer Plan cuya vigencia acaba de terminar (2020-2023) que inicio una nueva etapa en nuestro municipio donde la igualdad y la desaparición de toda discriminación entre mujeres y hombres han sido el eje fundamental de las políticas a desarrollar por el mismo en este periodo.

Unas políticas y actuaciones a las que se pretenden dar continuidad a través de este IV Plan de Igualdad mejorando en lo posible los resultados de su antecesor. A partir del diagnóstico realizado entre distintos agentes sociales del pueblo y con la colaboración de la Delegación de Bienestar Social, Igualdad y Familia de Granada, se pone en marcha la redacción del IV Plan de Igualdad de Montefrío.

2. MARCO JURÍDICO

La elaboración del Plan de Igualdad se enmarca en distintos documentos de referencia a nivel jurídico, los cuales establecen las directrices actuales de actuación en materia de igualdad.

Ámbito Internacional:

- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica, hecho en Estambul en 2011 y ratificado por España en 2014 y en vigor desde el 1 de agosto de ese mismo año.
- IV Conferencia Mundial sobre las Mujeres de Naciones Unidas (Beijing, 1995). • La Carta de las Naciones Unidas, firmada el 26 de junio de 1945 en San Francisco.
- Declaración Universal de Derechos Humanos, aprobada y proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.

Ámbito Europeo

- Tratado de Roma de 1957 (Tratado Constitutivo de la Comunidad Económica Europea), que en su art. 119 establecía como obligación de los Estados Miembros garantizar la aplicación del Principio de Igualdad de retribución entre trabajadoras y trabajadores en un mismo trabajo.

- Directiva 2006/54/CE relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

- Directiva 2002/73/CE sobre la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación y a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.

- Directiva 2004/113/CE del Consejo de 13 de diciembre de 2004 por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso de bienes, servicios y suministros. pág. 4

- Directiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2006, relativa a la aplicación del principio de igualdad de oportunidades e igualdad de trato entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

- Carta Europea para la igualdad de mujeres y hombres en la vida local (2005- 2006) va destinada a los gobiernos locales y regionales de Europa, invitándoles a firmarla y a adoptar una postura pública sobre el principio de igualdad de mujeres y hombres, y a aplicar en su territorio los compromisos definidos en la misma. Cada gobierno signatario debe redactar un plan de acción para la igualdad, que fije las prioridades, las acciones y los recursos necesarios para su realización y se comprometa a colaborar con todas las instituciones y organizaciones de su territorio.

Ámbito estatal.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, que nace para combatir todas las manifestaciones aún subsistentes de discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo y para promover la igualdad real entre mujeres y hombres, removiendo los obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzarla.

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género que pretende seguir las recomendaciones de los organismos internacionales, proporcionando una respuesta global, integral y multidisciplinar a la violencia que se ejerce sobre las mujeres, abarcando aspectos preventivos, educativos, sociales, asistenciales y de atención posterior a las víctimas, así como penando con decisión todas las manifestaciones de violencia que esta Ley regula.

- Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. pág. 5

- Constitución Española de 1978 (Art. 9.2.) “Corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social.” (Art. 14.) “Los españoles son iguales ante la ley sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.”

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local), que en su Art. 28 explicita que “Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección al medio ambiente”.

Ámbito Autonómico:

- Estatuto de Autonomía de Andalucía.

- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

- Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Art. 4, La Igualdad de Trato entre hombres y mujeres es: “la ausencia de toda discriminación directa o indirecta, por razón de sexo en los ámbitos económico, político, social, laboral, cultural y educativo en particular, en lo que se refiere al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo”.

- Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. pág. 6 Art. 32. Planes de igualdad en el empleo en la Administración pública. 1. La Administración de la Junta de Andalucía, sus agencias y demás entidades instrumentales elaborarán cada cuatro años planes de igualdad en el empleo. 2. En estos planes se establecerán los objetivos a alcanzar en materia de igualdad de trato y de oportunidades en el empleo público, así como las estrategias y medidas a adoptar para su consecución, incluyendo las medidas para la conciliación de la vida laboral con la familiar y personal, con medidas específicas sobre

diversidad familiar y personal. 3. Los planes de igualdad serán evaluados y establecerán medidas correctoras, en su caso, cada cuatro años».

3. DIAGNÓSTICO

Para la realización de la evaluación del III PIOM se ha utilizado una combinación de diferentes métodos para la obtención de datos:

- *Análisis de fuentes documentales*

El análisis documental ha consistido en el análisis pormenorizado de las Memorias anuales del CMIM durante estos 4 años de desarrollo del Plan, lo que ha permitido obtener los resultados de los objetivos planteados en la elaboración del Plan, estando las actuaciones previstas por el CMIM en coordinación con el Plan de Igualdad. Para ello se ha diseñado una ficha técnica que ha recogido la descripción de las actuaciones realizadas, el perfil de las personas beneficiarias y las colaboraciones con otras entidades públicas o privadas, en el caso de haberse dado.

- *Entrevista a las técnicas del Centro de la Mujer.*

En relación a la valoración del Plan, las áreas y actuaciones priorizadas, las dificultades encontradas, los avances y logros, y las necesidades detectadas para encarar el IV Plan de Igualdad.

4. PRINCIPIOS

Este Plan mantiene las guías de actuación planteadas en el III Plan y que constituyen un marco de referencia de la política local de Igualdad, durante su tiempo de vigencia. Por ello nuestro IV Plan está basado en los principios de transversalidad, coordinación, información, participación y diversidad, pluralidad e interculturalidad.

- **Transversalidad.** Es una estrategia de intervención imprescindible que, a su vez, se constituye en el eje vertebrador de este IV Plan. Esto supone que, todas las actuaciones que se realicen desde las diferentes áreas municipales, han de incorporar la perspectiva de género tomando en consideración las diferentes necesidades y prioridades de mujeres y hombres. Se considera ineludible la formación de profesionales, la revisión de textos administrativos municipales para promover el uso del lenguaje no sexista, así como incluir la variable de sexo en las estadísticas, elaboración de estudios, encuestas y recogida de datos que se realicen.

- **Coordinación.** Al objeto de optimizar los recursos existentes es fundamental que las actuaciones de las diferentes áreas y agentes implicados, se realicen de manera coordinada, para lo cual las intervenciones propuestas no deben contemplarse desligadas unas de otras, sino como complementarias e interrelacionadas entre sí, lo cual redundará en una actuación más directa y eficaz.

- **Información.** La información y la sensibilización son una parte fundamental en el proceso de consecución de la igualdad de oportunidades para que mujeres y hombres conozcan sus derechos y deberes, la forma de ejercerlos y los recursos a su alcance. Igualmente se trata de una herramienta fundamental para romper estereotipos y comportamientos sexistas.

- **Participación:** Apoyar la intervención de las mujeres en todos los ámbitos sociales, políticos, económicos, educativos, culturales, deportivos, etc., respaldando y potenciando el movimiento asociativo y promoviendo la presencia equilibrada en los órganos de decisión.

- **Diversidad e interculturalidad:** Valorar los distintos intereses de las mujeres siendo conscientes de que no se trata un colectivo homogéneo, de que existe una diversidad de situaciones en cada persona. Se debe atender a las condiciones de aquellas mujeres que sufren una múltiple discriminación por concurrir en ellas otros factores que pueden dar lugar a situaciones de vulnerabilidad, promoviendo acciones para asegurar la inclusión y acceso en condiciones de igualdad de mujeres con discapacidad, inmigrantes, minorías étnicas, o cualquier otra circunstancia personal o social.

5. ÁREAS DE ACTUACIÓN

5.1 PARTICIPACIÓN SOCIAL Y ASOCIACIONISMO.

OBJETIVO GENERAL: Promover la incorporación y participación activa de las mujeres en los distintos ámbitos sociales, políticos y económicos.

OBJETIVO 1: Visibilizar la importancia de la participación activa de las mujeres en la sociedad.

ACCIONES:

- Seguir manteniendo al menos dos reuniones anuales del Consejo Municipal de igualdad.

- Revisar todos los contenidos e imágenes no sexistas en toda la documentación municipal y en las campañas de información que realicen las áreas municipales.
- Elaborar un programa de actuaciones anuales que promuevan la participación de las mujeres del Municipio.
- Seguir fomentando actividades para la recuperación de la historia de las mujeres y su contribución a nuestra sociedad.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

OBJETIVO 2. Apoyar y potenciar el tejido asociativo de mujeres en el municipio.

ACCIONES:

- Creación de un apartado en las redes del Ayuntamiento, donde se de difusión a las actividades de las asociaciones de mujeres.
- Desarrollo de talleres que fomenten y dinamicen el asociacionismo.
- Facilitación de apoyo y asesoramiento técnico al movimiento asociativo de mujeres tanto de nueva creación como al existente en el municipio.
- Impartición de formación específica sobre funcionamiento, normativa y recursos vigentes en materia de asociacionismo
- Realización de encuentros entre asociaciones de mujeres.
- Fomentar el asociacionismo entre colectivos de mujeres como son de etnia gitana e inmigrantes.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

5.2 EDUCACIÓN

OBJETIVO GENERAL: Promover la educación en igualdad en el municipio, con especial incidencia en el ámbito educativo.

OBJETIVO 1: Incentivar la educación para la igualdad en todos los niveles de intervención.

ACCIONES:

- Realización de actividades educativas a favor de la igualdad y en contra de la violencia hacia las mujeres, dirigidas a todas las edades y con perspectiva intercultural
- Seguir promoviendo las campañas de marzo (Día internacional de la Mujer) y Noviembre (violencia de género) con un programa amplio de actividades dirigidos a toda la población y con especial incidencia en los distintos centros educativos.
- Impartición de acciones formativas dirigidas a promocionar la igualdad y la coeducación, para toda la comunidad educativa (profesorado, AMPAS y alumnado)
- Desarrollo de talleres dirigidos a chicos jóvenes para el fomento de nuevos modelos de masculinidad, de la corresponsabilidad familiar, la influencia de la pornografía y de la Inteligencia artificial.
- Realización de actividades que potencien el uso de juguetes no sexistas y no violentos
- Incorporación de la igualdad de género como contenido transversal en las actividades educativas municipales.
- Utilizar los distintos medios de difusión (radio, redes sociales, periódico) para transmitir a la población información sobre la importancia de la educación en igualdad y prevención en la violencia de género.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año, pero principalmente en las campañas de Marzo (Día Internacional de la Mujer) y Noviembre (campaña contra la violencia de género)

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación, Pacto de Estado e Instituto Andaluz de la Mujer.

5.3 VIOLENCIA DE GÉNERO

OBJETIVO GENERAL: Luchar para erradicar la violencia de género.

OBJETIVO 1. Desarrollar distintas actividades informativas, formativas y de sensibilización encaminadas a erradicar la violencia de género.

ACCIONES:

- Impartición de charlas sobre la prevención de la Violencia de Género, así como de nuevas masculinidades, dirigidas a la población en general y al tejido asociativo del municipio.
- Desarrollo de formación específica para los profesionales, de los distintos ámbitos dentro del municipio que intervienen con víctimas de violencia de género, así como en el ámbito educativo para la prevención de la misma.
- Difusión a través de la página Web del Ayuntamiento, redes sociales y cualquier otro medio de comunicación, de los recursos disponibles de atención a mujeres víctimas de violencia de género.
- Seguir realizando talleres con la población joven, sobre todo en prevención de la violencia sexual y las concepciones sobre el amor y la pareja.
- Colaboración con otras administraciones públicas (IAM, Diputación,...) en todas las acciones que se promuevan para erradicar la violencia de género.
- Realización de talleres autoestima y habilidades sociales en la gestión de la vida diaria para mujeres de colectivos desfavorecidos del municipio y en especial a mujeres víctimas de violencia de género.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año, con especial incidencia en la Campaña de actividades de noviembre.

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación, Pacto de Estado e Instituto Andaluz de la Mujer.

OBJETIVO 2: Poner en funcionamiento mecanismos de coordinación y cooperación para la intervención con las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales.

ACCIONES:

- Convocatoria de la Comisión Local de Coordinación para la atención a las mujeres víctimas de Violencia de Género, conforme establece el Protocolo.
- Elaboración por parte del personal del CMIM, de proyectos de intervención personalizados de atención a las víctimas de violencia de género.
- Diseño y desarrollo de estrategias que agilicen la coordinación e intervención de los distintos profesionales implicados en la atención a una víctima de malos tratos y/o agresión sexual.
- Realización de una Campaña permanente de concienciación, visibilización e implicación de la población en general ante la denuncia y lucha contra la Violencia de Género.
- Colaboración con otras áreas municipales para facilitar el acceso a servicios y recursos (vivienda, formación para el empleo, ayudas sociales,...) para mujeres víctimas de violencia de género o en situación de vulnerabilidad y/o riesgo ante la violencia.
- Poner en marcha el punto violeta en las fiestas del municipio.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

5.4 FORMACIÓN, EMPLEO Y CONCILIACIÓN

OBJETIVO GENERAL: Impulsar el acceso a la formación y empleo a las mujeres del municipio.

OBJETIVO 1: Promover la formación y capacitación profesional de las mujeres de Montefrío.

ACCIONES:

- Realización de actividades formativas y de capacitación profesional dirigidas a las mujeres de Montefrío, especialmente en ámbitos en que estén subrepresentadas.
- Difusión de la oferta formativa encaminada a la mejora de la empleabilidad de las mujeres.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

OBJETIVO 2.: Facilitar la incorporación de las mujeres al mundo laboral. ACCIONES:

- Programación de actuaciones formativas sobre técnicas y recursos para la búsqueda de empleo.
- Potenciación del uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la búsqueda de empleo.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

OBJETIVO 3. Favorecer la conciliación de la vida familiar, personal y laboral de las mujeres del municipio.

ACCIONES:

- Desarrollo y programación de actuaciones que posibiliten la conciliación de la vida familiar y profesional con recursos como la escuela de verano (durante el verano) o guardería temporera (en los meses de Diciembre y Enero)

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: periodo vacacional.

RECURSOS NECESARIOS: Propios y Diputación.

5.5 SALUD Y DEPORTE

OBJETIVO GENERAL: Impulsar medidas que promuevan la calidad de vida y el deporte para las mujeres de Montefrío.

OBJETIVO 1 : Promocionar la salud integral de las mujeres del municipio.

ACCIONES:

- Realización de actividades formativas y de sensibilización sobre temas relacionados con la salud y que sean del interés de las mujeres.
- Seguir colaborando en la redacción y puesta en marcha del Plan local de salud.
- Seguir realizando talleres de autoestima y habilidades sociales con las mujeres del municipio.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios, Diputación y Pacto de Estado.

OBJETIVO 2: Promocionar la práctica deportiva en la población femenina.

- Fomentar las actividades y encuentros deportivos en las que participan mujeres.
- Reconocer y valorar los equipos femeninos existentes en el municipio.

RESPONSABLES: CMIM Montefrío

INDICADORES DE SEGUIMIENTO:

- Porcentaje ejecutado (% ejecución)
- Recursos económicos destinados a la ejecución de la medida.
- Número y perfil de las personas participantes en la ejecución de la actividad y público destinatario de la misma desagregado por sexo.
- Número y tipo de acciones desarrolladas para la ejecución de la actividad.

CRONOGRAMA: Durante el año

RECURSOS NECESARIOS: Propios.

6. EVALUACIÓN

Durante cada año de vigencia del Plan se va a realizar un seguimiento continuo del mismo. Para ello se utilizarán una serie de indicadores:

1. Cumplimiento de los Indicadores de seguimiento establecidos en las distintas áreas establecidas.
 2. Indicadores de resultados que permitan conocer el grado de cumplimiento de cada uno de los objetivos específicos.
- Nº y % de mujeres beneficiadas (tasa de cobertura)
 - Nº, perfil y % de personas beneficiarias de las acciones desarrolladas
 - Grado satisfacción de personas participantes

Una vez finalizado el periodo de vigencia del Plan, se valorarán los datos tanto cualitativos como cuantitativos y el nivel de cumplimiento, así como las dificultades en el desarrollo del proceso. Todas estas informaciones se recogerán en un Informe Final cuyas conclusiones permitirán definir y reforzar futuras líneas de actuación, atendiendo a aquellas actuaciones que hayan resultado más positivas, reformulando o replanteando, en su caso, las que sean precisas.

En Montefrío, a 11 de noviembre de 2024.

Firmado por el Alcalde. Óscar Fernández Martín.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE MONITOR GUARDERÍA MUNICIPAL

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0267 de fecha 05/11/2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Monitor Guardería Municipal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0267 de fecha 05/11/2024, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Monitor Guardería Municipal, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE MONITOR DE GUARDERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

Primera.- Consideraciones generales.

Los nombramientos de personal laboral, se realizarán por el órgano competente para resolver el proceso de selección, todo ello de conformidad con la legislación vigente, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. — Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, de un puesto de monitor de guardería (C2), para la realización de los trabajos propios de su categoría, mediante el sistema de oposición libre.

Eventualmente podrán atribuirse funciones de dirección, coordinación y seguimiento de la propuesta pedagógica del centro de educación infantil (niños entre 0 y 3 años), teniendo encomendadas, entre otras, las siguientes funciones:

- Establecer y mantener relaciones fluidas con la comunidad educativa y coordinación con las familias, el equipo educativo y con otros profesionales.
- Cuidado directo de los/as niños/as bajo su responsabilidad, control de entrada de los/as niños/as, adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad e higiene necesarias, cuidado y mantenimiento del material escolar, etc.
- Prestación de un servicio integral de Educación Infantil de Primer Ciclo que atenderá todas las facetas de aprendizaje, motricidad, control corporal, primeras manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, pautas elementales de convivencia, relación social y descubrimiento del entorno inmediato.
- Eventualmente, tareas de dirección, coordinación y control de todas las actividades de la Guardería, correspondiéndole las siguientes atribuciones específicas: coordinación e integración de todos los servicios y actividades del Centro Escolar, asumiendo la responsabilidad global en los aspectos pedagógicos, sanitarios y de alimentación, control de las actividades del Centro dedicando especial atención a los trabajos de orientación pedagógica, ejercicio de la jefatura inmediata y directa de todo el personal que presta sus servicios en el Centro, adscripción al personal, de acuerdo con sus respectivas atribuciones, etc.

El trabajo se desarrollará en las Instalaciones de la Guardería Municipal de Nevada, ubicada en Laroles, salvo para actividades extraordinarias (excursiones, en su caso).

Tercera.- Protección de Datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes: Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Nevada, con CIF P1812000F, y dirección en C/Pósito, 1, CP 18494, Laroles-Nevada, Granada.

Finalidad y plazo de conservación: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Legitimación: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, concretamente se cita el artículo 6.1.c) que establece que "el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte".

Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios: Los datos personales no se comunicarán a terceros a los que no se tenga obligación legal de comunicar. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos.

Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Nevada, en registro de entrada, acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Obligatoriedad: La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo.

A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

Cuarta. —Condiciones de admisión de aspirantes.

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Ser español/a, o nacido en un estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de la plaza a que se aspire y no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que sea incompatible con el desarrollo de las mismas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de la Autónoma o de la Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por resolución o sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de al menos una de las titulaciones y conocimientos que a continuación se especifican:
 - Título de Técnico Superior en Educación Infantil.
 - Título oficial de maestro o graduado en Educación Infantil.
- g) Estar en posesión de certificación negativa de delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos y condiciones enumerados deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración Pública. La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondría la eliminación del proceso selectivo.

Los requisitos establecidos deberán acreditarse documentalmente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quinta. —Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como anexo II) 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, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa 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 10 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 (en adelante, BOPGRA), sin perjuicio de la publicación que también se realice en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento (<https://nevada.sedelectronica.es/info.0>)

Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del y en la web del Ayuntamiento (<https://nevada.sedelectronica.es/info.0>)

A la instancia presentada y dirigida a la Sra. Alcaldesa, solicitando ser admitido/a en el proceso selectivo, se acompañará:

- Modelo de solicitud (Anexo II de las presentes bases)
- Copia DNI.
- Copia del título exigido (o el título superior que se posea).

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse Certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, únicamente dentro del plazo establecido para la presentación de las solicitudes. Transcurrido el plazo indicado no se admitirán ni la modificación de solicitudes ni la retirada de las mismas. No se admitirán otros documentos ni acreditaciones con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Sexta. — Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La resolución se publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Nevada.
<https://nevada.sedelectronica.es/info.0>

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, para llevar a cabo la subsanación de errores en los que hubieran podido incurrir en la solicitud presentada.

La no entrega de la documentación solicitada se entenderá como desistimiento en la solicitud de participación en el proceso selectivo para la inclusión en la bolsa de empleo.

Una vez finalizado el trámite de subsanación, se emitirá resolución por la que se resuelvan las alegaciones formuladas y se elevará a definitiva la lista de candidatos admitidos y excluidos/as, así como también, en la misma resolución, se indicará la composición del órgano de selección y el lugar y fecha de celebración de las pruebas e instrucciones relativas a la ejecución de las mismas.

Séptima. — Tribunal calificador.

El Tribunal de selección, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo, así como tampoco podrán formar parte del mismo, personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: por un Presidente/a, cuatro vocales y un Secretario/a, teniendo este último voz, pero no voto y contarán todos ellos con un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria. Asimismo, deberá designarse el mismo número de personas suplentes.

El Tribunal de selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas en todas o algunas de las pruebas, que tendrán voz pero no voto.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad al menos de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente/a en los supuestos de empate.

Todas las personas con voto que integren el Tribunal de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, y pertenecer al mismo grupo/nivel o superior, de los previsto en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Tribunal de Selección, podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada la sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia de Presidente titular o suplente, o de Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.

Las personas que integren el Tribunal de selección, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, además de las ya previstas en la presente base.

—El órgano de selección queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el proceso selectivo siendo publicados los acuerdos adoptados en tal sentido en el Tablón de anuncios inserto en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Octava. — Sistema de selección y desarrollo del proceso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público el sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo será el de OPOSICIÓN LIBRE.

Constará de una única prueba de carácter eliminatorio, que versará sobre los programas que figuran en el anexo I.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo este el total máximo que podrá obtenerse. La puntuación mínima a obtener en el ejercicio para entenderlo superado a los efectos de formar parte de la correspondiente bolsa de empleo, será de 5 puntos.

El ejercicio del que consta la fase de oposición es el siguiente:

- Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta de 60 preguntas tipo test, más 5 preguntas adicionales de reserva, disponiendo de cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y estando todas ellas relacionadas con el temario que se relaciona en el anexo I de las presentes bases, para cuya contestación se dispondrá de 70 minutos.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Cada respuesta errónea se penalizará con el cincuenta por ciento (50 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula: $[\text{Aciertos} - \text{fallos}/2] \times \text{puntuación máxima del ejercicio} / \text{N.º de preguntas evaluables del ejercicio}$.

- Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

En caso de empate, se procederá al desempate:

1º. Atendiendo al mayor número de aciertos.

2º. Atendiendo al menor número de fallos.

3º. Atendiendo al menor número de preguntas no contestadas.

4º. Por sorteo.

La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Novena. —Relación de aprobados y acreditación de requisitos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se redactará el acta del tribunal que contiene la calificación de estos, se elevará a Alcaldía y se procederá a publicar el listado de calificaciones obtenidas por los aspirantes tanto en el tablón de anuncios y sede electrónica (<https://nevada.sedelectronica.es/info.0>)

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación.

El órgano de selección, por motivos de urgencia en la cobertura del puesto, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez resueltas las alegaciones, por parte del Tribunal, la Alcaldía publicará la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación.

MONITOR DE GUARDERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE NEVADA.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su incorporación al puesto de trabajo, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
4. Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
5. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.
6. Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Décima. — Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Con los resultados del proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo para coberturas temporales del puesto, entre aquellos que hubieran superado el proceso sin haber obtenido la plaza.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se efectuará paralelamente por teléfono y por notificación administrativa, debiendo el candidato manifestar su aceptación o renuncia en el plazo de dos días hábiles.

Transcurrido dicho plazo sin manifestación expresa por parte del candidato/a, se entiende que renuncia al nombramiento propuesto, pasando el mismo al final de la bolsa, es decir, si el candidato/a designado/a no se presentase o renunciase al llamamiento sin más causa, perderá su derecho y pasará al final de la Bolsa de Trabajo, salvo casos justificados de fuerza mayor, que se respetará el orden de puntuación, precediéndose consecuentemente conforme al apartado siguiente.

Si se diera el supuesto contemplado en el párrafo anterior, se irán realizando llamamientos hasta que se produzca el nombramiento o, en su caso, hasta agotar la lista.

Seleccionado/a el candidato/a correspondiente, se procederá a la contratación en las formas admitidas por la ley.

La contratación tendrá la duración temporal que corresponda en función a la causa de necesidad de la misma.

Cuando se produzca el cese, por haber finalizado la necesidad que dio origen al nombramiento o transcurrido el plazo máximo legal establecido para el empleo temporal, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado posteriormente en una o más ocasiones (en todo caso atendiendo a lo previsto en la Cláusula Primera de estas Bases). El aspirante tendrá derecho a permanecer en la bolsa, con reserva de su puesto, si justificase su no aceptación del puesto alegando:

- embarazo o situación de riesgo.
- encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.

El rechazo al puesto sin alegar causa justificada, supondrá el paso al último lugar en la lista de la bolsa. Si dicho rechazo se produjese por dos veces, se procederá a la exclusión de la bolsa al candidato.

Las retribuciones serán las legalmente establecidas y el hecho de formar parte de la Bolsa de Trabajo no constituye relación laboral de ningún tipo con este Ayuntamiento, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

En Nevada, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa, M.^a Dolores Pastor Manzano.

ANEXO I. TEMARIO

1. TEMARIO PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenidos.

Tema 2.- Derecho y deberes fundamentales.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios generales y contenidos.

Tema 5.- Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6.- Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.- El Municipio. Organización Municipal: El Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Competencias Municipales.

Tema 8.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases.

Tema 9.- La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 10.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11.- El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal de las Entidades Locales.

Tema 12.- Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 13.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley.

Tema 14.- Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 15.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 16.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

2. TEMARIO: PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 2.- La Educación Infantil, principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 3.- Características generales del desarrollo del niño y niña hasta los tres años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos

Tema 4.- El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

Tema 5.- El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años.

Tema 6.- Psicomotricidad: concepto e importancia en el desarrollo infantil.

Tema 7.- La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

Tema 8.- Habilidades sociales: Concepto e incidencias en el desarrollo del comportamiento social de niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego.

Tema 9.- Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

Tema 10.- El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

Tema 11.- Desarrollo emocional: Las emociones durante el segundo año de vida. La comprensión de la experiencia emocional.

Tema 12.- El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

Tema 13.- El juego infantil y su metodología.

Tema 14.-La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.

Tema 15.- El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a tres años. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones.

Tema 16.-Aproximación al lenguaje escrito. Formas de entender la lectura. Necesidad de un aprendizaje temprano. Etapa global-natural en el acceso a la lectura. Estimulación multisensorial.

Tema 17.- Lenguaje oral. Pictogramas. Logogramas. Formas de entender la escritura. Etapas para el acceso a la escritura.

Tema 18.- La literatura infantil: narración oral. Adecuación de la literatura infantil en el primer ciclo de Educación Infantil. El cuento y su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Pronunciación o narrativa oral del cuento. Actividades a partir del cuento. La biblioteca del aula

Tema 19.- La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. La formación de capacidades lógico matemáticas: la integración de las matemáticas en el ciclo de 0 a 3 años

Tema 20.- La educación musical. Fundamentación teórica de la música en los primeros años. Propuestas de actividades musicales para el ciclo de 0 a 3 años: ritmo y medida del tiempo. Cualidades del sonido. Uso de instrumentos. Canciones del folclore infantil. Formación de capacidades

Tema 21.-Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

Tema 22.- La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

Tema 23.-La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Período de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

Tema 24.- El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social.

Tema 25.- Principales conflictos de la vida en grupo. Orientaciones para una intervención educativa adecuada.

Tema 26.- El papel del educador/a en la escuela infantil: Funciones.

Tema 27.- El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de alimentación, sueño, higiene y control de esfínteres.

Tema 28.- Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación.

Tema 29.- Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

Tema 30.-Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de Educación Infantil.

Tema 31.- Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

Tema 32.- El currículo de Educación Infantil: Objetivos y contenidos.

Tema 33.- Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil.

Tema 34.- La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

Tema 35.- La función del maestro o maestra en Educación Infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El maestro como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

Tema 36.- La organización del ambiente escolar: El espacio, los materiales y el tiempo.

Tema 37.- El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador infantil.

Tema 38.- Atención a la diversidad. La integración escolar. La diferencia e igualdad de oportunidades. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Pautas ante sospecha de maltrato, protocolos de actuación.

Tema 39.- El periodo de adaptación de los niños y niñas en el primer ciclo de Educación Infantil. La entrada en la Escuela Infantil. La colaboración entre la familia y el centro: los padres y madres y el periodo de adaptación. El/la niño/a, el/la educador/a de referencia y la familia.

Tema 40.- La evaluación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje. La evaluación en un centro de 0 a 3 años de Educación Infantil: fines y tipos. Técnicas e instrumentos. Modalidades y momentos de la Educación Infantil. Instrumentos de evaluación y técnicas de observación. Importancia de la observación. Objeto de la evaluación en Educación Infantil. Alumnos y docentes. Proceso de la evaluación. Fases. Información a la familia y a otros.

ANEXO II

Solicitud de participación en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de monitor de guardería (C2) del Ayuntamiento de Nevada.

Datos personales:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Municipio:

Código Postal:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Titulación de acceso:

EXPONE:

Primero.— Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo.— Que reúne los requisitos exigidos en la base cuarta y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las Bases de la Convocatoria para la cobertura de una plaza de monitor de guardería municipal del Ayuntamiento de Nevada, por el sistema de oposición libre.

SOLICITA: Ser admitido/a

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://nevada.sedelectronica.es> .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Nevada, a 5 de noviembre de 2024

Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0265 de fecha 05/11/2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Operario Servicios Múltiples.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0265 de fecha 05/11/2024, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de operario servicios múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET, en régimen de personal laboral fijo.

1.2.- Las funciones que deberán ejercer la persona que resulte seleccionada, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Nevada.

SEGUNDA.- SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de oposición libre.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del EBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En 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.

- Estar en posesión del Permiso de conducir Clase B en vigor.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como personal laboral fijo y deberán mantenerse hasta la toma de posesión de la plaza.

La persona aspirante que resulte nombrada desempeñará los cometidos siguientes:

— Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la limpieza viaria, espacios verdes públicos, obras, fontanería, electricidad, pintura y en general, las vinculadas al mantenimiento.

— Conduce vehículos municipales para los que habilita el tipo de carnet exigido, incluyendo, entre otros, los destinados a la limpieza y mantenimiento de vías públicas, obras y servicios, controlando las tareas derivadas de ello.

— Vela por el cumplimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales y actúa como recurso preventivo; entre otras tareas, limpia vías y espacios públicos, zonas verdes y alrededores a parques, jardines y zonas urbanas con arbolado, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, vacía papeleras, limpia mobiliario urbano, etc., sopladora, escobas, cepillos, carros; lleva a cabo el mantenimiento y reparación elemental de obras, edificios, zonas ajardinadas, fuentes, alumbrado público y demás instalaciones eléctricas, etc.; reviste, enmasilla, lija, pinta, etc., paredes, muros, mobiliario, superficies interiores y exteriores; planta, poda, desbroza, riega, recoge hojas secas y restos de poda, abona árboles, arbustos y demás tipo de vegetación; participa en la instalación de mobiliario urbano; recoge, carga, traslada y descarga materiales, útiles y herramientas; colabora en el montaje y desmontaje de escenarios; realiza tareas sencillas de soldadura; etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de su superior jerárquico.

— Atiende e informa al público y a los empleados/as en las materias de su competencia.

— Maneja los dispositivos, máquinas, equipos y herramientas propios del trabajo que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Vela por el cumplimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales, pudiendo ser designado como recurso preventivo.

— Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

CUARTA.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la Oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo I <https://nevada.sedelectronica.es/info.5>

de estas Bases, y dirigidas a la Sra. Alcadesa, deberán presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Nevada, o en cualquiera de las formas previstas 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 naturales a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.2.- A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base Undécima:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).
- Fotocopia del Permiso de conducir Clase B en vigor.

4.3.- No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4.- Las personas con discapacidad deberán formular en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas en caso de discapacidad. Esta discapacidad deberá ser justificada documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista Provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de cinco días para la subsanación de las causas de exclusión en las instancias presentadas.

5.2.- Transcurrido dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de inicio del proceso selectivo, que será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. <https://nevada.sedelectronica.es>

5.3.- Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- Presentar la instancia fuera de plazo.
- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

5.4.- Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.5.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.6.- Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.-

6.1.- El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, Secretario (con voz y voto) y tres vocales que serán designados por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento entre personal funcionario de carrera de la Administración Pública, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes. La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

6.2.- El Órgano de Selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.3.- El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación. En la sesión de constitución del Órgano de Selección, el Presidente exigirá de sus miembros declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia de la misma el Sr. Secretario. Esta declaración deberá ser también formulada por los asesores especialistas.

6.4.- El Órgano de Selección queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas, siempre que no se opongan a las mismas. En particular, podrá excluir del proceso selectivo a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.5.- El Órgano de Selección podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho. 6.6.- Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.7.- Contra las resoluciones y los actos de trámite cualificados del Órgano de Selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada, por los interesados, ante la Alcaldía.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases.

7.2.- Las personas aspirantes deberán ir provistos de su D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.3.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "V".

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que esto sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1. FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de un ejercicio teórico-práctico obligatorio

-Primera Parte: un cuestionario tipo test, compuesto por 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el temario que se acompaña como Anexo II.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos.

Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,10 puntos.

Las no contestadas ni puntuarán ni penalizarán. El tiempo de realización no será inferior a 60 minutos. La calificación de esta prueba será de 5 puntos.

-Segunda Parte: Consistirá en una o varias pruebas prácticas – escrita o no -relacionados con el puesto. La calificación de este ejercicio será de 5 puntos. El tiempo necesario será determinado por el Tribunal.

Ambas pruebas se llevarán a cabo el mismo día, en la hora y fecha que se señale en el anuncio de aprobación definitiva de candidatos.

2. SUPERACIÓN DE CURSO DE SELECCIÓN.

Una vez superada la primera fase, se procederá por Resolución de Alcaldía, al nombramiento de aspirante que hubiera quedado en primer puesto.

Este candidato será nombrado personal laboral en prácticas durante un período de 6 meses. Transcurridos los 6 meses, se procederá a dictar certificado de superación o no superación del proceso de selección, que en su caso, tendrá como resultado el nombramiento como personal fijo indefinido del Ayuntamiento de Nevada.

NOVENA.- CALIFICACIÓN:

La calificación final se obtendrá de la suma de las obtenidas en los dos ejercicios señalados anteriormente.

La plantilla del ejercicio tipo test será publicada en el tablón de anuncios municipal, y desde la publicación de las calificaciones provisionales, los candidatos contarán con 3 días para presentar recursos. Transcurridos estos 3 días sin que se presenten recursos, se procederá a elevar a definitiva las calificaciones provisionales.

Con los candidatos no propuestos, se formará una bolsa de empleo para la cobertura temporal de puestos por necesidades del servicio.

En el caso de que se produjese empate entre los candidatos se resolverá atendiendo:

1º. A la mayor nota obtenida en el ejercicio práctico.

2º. A la mayor nota obtenida en el test.

3º. Se procederá a llevar a cabo una entrevista con los empatados, en las que se les hará preguntas relacionadas con el ejercicio de las funciones de operario de servicios múltiples.

DÉCIMA. – PUNTUACIONES FINALES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, a través del Tablón de anuncios de la Corporación, y en la página web, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

El tribunal dirigirá propuesta a la Alcaldía expresando el candidato propuesto para su nombramiento interino, que será el que mayor puntuación haya obtenido. El Tribunal de selección propondrá a la Alcaldía la constitución de una Bolsa de Empleo en la que se incluirá a todos los aspirantes por orden decreciente, conforme al punto noveno de estas Bases, a excepción del propuesto para la contratación, siguiendo el orden de puntuación de todo el proceso selectivo.

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación del proceso selectivo y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones, el Tribunal elevará a la Alcaldía, propuesta de nombramiento como personal laboral fijo así como la formación de la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados en su caso. Esta prelación definitiva de aspirantes deberá estar publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Contra la propuesta del Tribunal calificador, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, conforme al art. 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el tablón municipal. Todo ello sin perjuicio de otros recursos que consideren.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán en el Ayuntamiento, en diez días:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquiera Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme a la Ley 53/1984.
- Certificado médico oficial en el que se acredite la capacidad física y psíquica para el desarrollo de las funciones propias del cargo.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación o no reúnen los requisitos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, procediéndose al llamamiento de la siguiente persona.

DUODÉCIMA. - BOLSA DE TRABAJO.

12.1.- Las personas integrantes de la bolsa de empleo, ocuparán el puesto de la relación 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 ostenta dentro del listado.

12.2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

12.3.- Llamamiento. Cuando surja una necesidad, desde Recursos Humanos, en función de la causa que origine el nombramiento dentro de los supuestos establecidos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores se determinará la duración y el objeto del nombramiento en régimen de sustitución.

12.4.- La sustitución que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

12.5.- El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

12.6. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo, no dando lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero si, ocasionando un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. La persona que injustificadamente rechace la oferta de nombramiento causará baja en la bolsa de trabajo.

12.7.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

- a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante el nombramiento. Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.
- d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras a), b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la bolsa de trabajo.

12.8.- En caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, para que un aspirante que hubiese rechazado un ofrecimiento de llamamiento, el cual no determinó la baja en la bolsa de trabajo ni la pérdida del orden de prelación en la misma, el citado aspirante deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

12.9.- Cuando un aspirante sea nombrado personal laboral temporal causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

12.10.- Los aspirantes propuestos aportarán, para su primer nombramiento, en el departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

☐ Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

☐ Certificado médico oficial en el que se acredite el requisito de la base 3.1.b).

Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no se podrá proceder a su nombramiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.11.- Nombramiento. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará personal laboral interino a los aspirantes propuestos.

12.12.- 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.

12.13.- Vigencia. La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de cuatro años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando, mediante Resolución motivada, lo acuerde la Alcaldesa-Presidenta.
- b) Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de las plazas objeto de esta convocatoria.

DÉCIMO TERCERA.- INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, 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 CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes: Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Nevada, con CIF P1812000F, y dirección en C/Pósito, 1, CP 18494, Laroles-Nevada, Granada.

Finalidad y plazo de conservación: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Legitimación: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, concretamente se cita el artículo 6.1.c) que establece que “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”.

Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios: Los datos personales no se comunicarán a terceros a los que no se tenga obligación legal de comunicar. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos.

Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Nevada, en registro de entrada, acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Obligatoriedad: La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo.

A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

En Nevada, a fecha de la firma electrónica.

La Alcaldesa, M.^a Dolores Pastor Manzano.

ANEXO I

Solicitud de participación en el proceso selectivo convocado para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Nevada.

Datos personales:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Municipio:

Código Postal:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Titulación de acceso:

EXPONE:

Primero.— Que declara conocer las Bases de la convocatoria.

Segundo.— Que reúne los requisitos exigidos en la base cuarta y se presta expreso consentimiento al contenido íntegro de las Bases de la Convocatoria para la cobertura de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Nevada, por el sistema de oposición libre.

SOLICITA: Ser admitido/a

Firmado:

En _____ a _____ de _____ de 2024.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será Ayuntamiento de Nevada pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor.

ANEXO II. Temario

1. PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales). Capítulo Segundo. Derechos y libertades.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978. Título VIII. De la organización territorial del Estado. Capítulo primero. Principios Generales. Capítulo segundo. De la Administración Local.

Tema 3.- 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. Título I. Objeto y ámbito de aplicación. Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Capítulo I. Clases de personal. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 4.- 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. Título V. Ordenación de la actividad profesional. Capítulo VII. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Disposiciones generales. Título I. De los interesados en el procedimiento. Capítulo I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar. Objeto y ámbito de la ley. Título Primero. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

2. PARTE ESPECIAL

Tema 1. Albañilería: Materiales. Herramientas. Elementos constructivos. Técnicas. Glosario.

Tema 2. Electricidad: nociones generales. Conductores y canalizaciones. Instalaciones básicas de alumbrado y tomas de corriente. Instalaciones básicas de tubos fluorescentes. Luminotecnia. Tipos de lámparas. Instalaciones de alumbrados públicos y comunitarios. Instalaciones de enlace. Instalaciones de interior. Sistema de puesta a tierra. Prevención del riesgo eléctrico. Herramientas básicas en electricidad. Glosario.

Tema 3. Jardinería: morfología de la planta básica. Reproducción de las plantas. Tareas. Herramientas. Glosario.

Tema 4. Limpieza: Introducción. Principales tipos de pinturas. Barnices. Procedimientos. Útiles y herramientas manuales. Glosario.

Tema 5. Carpintería: funciones del péon de carpintería. Conocimientos sobre la madera. Tipos de tableros manufacturados. Útiles y herramientas manuales. Técnicas. Glosario.

Tema 6. Fontanería: introducción. Instalaciones. Tuberías. Accesorios. Válvulas. Herramientas y útiles. Prácticas. Glosario.

Tema 7. Herrería: materiales. Elementos constructivos. Maquinaria y herramientas. Técnicas. Glosario.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://nevada.sedelectronica.es> .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Nevada, a 5 de noviembre de 2024
Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE NEVADA

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR EL PUESTO DE TECNICO DE INCLUSION SOCIAL

Resolución de Alcaldía n.º 2024-0268 de fecha 05/11/2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico de Inclusión Social.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0268 de fecha 05/11/2024, las bases y la convocatoria para cubrir el puesto de Técnico de Inclusión Social, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
337/2024	Planificación y ordenación personal	48/2024	21/06/2024

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 148 de fecha 01/08/2024 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Servicios Sociales
Denominación del puesto	Técnico de Inclusión Social
Naturaleza	Laboral
Escala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A2
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición libre

Jornada 35 % (14 horas semanales)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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) Poseer la titulación exigida:
Titulación universitaria en Trabajo Social, Educación Social o Psicología.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los candidatos que presenten grado de discapacidad deberán señalar en la solicitud las adaptaciones y medios participación en que, dado al grado de discapacidad reconocido, que requiera cada uno. Las adaptaciones de serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios municipal, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de cinco 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, será objeto de publicación en la sede electrónica y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica y Tablón de Anuncios con horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

QUINTA. 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. Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria.

La valoración de los ejercicios se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes. 8.6 Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

FASE DE OPOSICIÓN: Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Hasta un máximo de 50 puntos.

El primer ejercicio consistirá en la realización de un examen tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas correcta del temario recogido en el Anexo. A las que habrá que añadir 5 preguntas de reserva.

Las preguntas correctas tendrán una puntuación de 0,3 puntos y las incorrectas restarán 0,075 puntos.

Las preguntas que se dejen en blanco no restarán.

El examen tendrá una duración de 120 minutos y se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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.

SEGUNDO EJERCICIO: 50 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 50 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 25 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.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación final será aquella obtenida de sumar las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios señalados.

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

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://nevada.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 10 días desde la publicación de la resolución anterior.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Las personas aspirantes que, habiendo concurrido a las presentes pruebas selectivas y no habiendo obtenido plaza, hubieran superado, 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

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 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.

DUODÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento cuyas características principales son las siguientes: Responsable del tratamiento:

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Nevada, con CIF P1812000F, y dirección en C/Pósito, 1, CP 18494, Laroles-Nevada, Granada.

Finalidad y plazo de conservación: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

Legitimación: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, concretamente se cita el artículo 6.1.c) que establece que “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”.

Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Destinatarios: Los datos personales no se comunicarán a terceros a los que no se tenga obligación legal de comunicar. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Derechos: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, todos ellos reconocidos por el Reglamento General de Protección de Datos.

Estos derechos los puede ejercer dirigiéndose al Ayuntamiento de Nevada, en registro de entrada, acompañando acreditación de su identidad.

Si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de los derechos, podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Obligatoriedad: La comunicación de los datos personales es un requisito legal, estando el interesado obligado a facilitar tales datos personales para poder participar en el proceso selectivo.

A tal efecto, deberá garantizar que la información que en última instancia aporte, sea veraz, exacta, completa y debidamente actualizada, haciéndose responsable de cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, que se derive del incumplimiento de esta obligación.

En el supuesto de producirse alguna modificación en los datos personales, el interesado deberá comunicarlo con el fin de mantener actualizados los mismos.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE 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
- 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.

ANEXO II

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos NIF

Discapacidad

Si

No Grado:

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN

Tipo de persona

Física

Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas 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.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

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.

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 n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa conforme a las bases que se publican en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

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 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.
- Tener la titulación exigida.
Títulos que declara poseer :

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar 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 Nevada

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

Cesión de datos Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.nevada.sedelectronica.es

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.: _____

ANEXO II

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos NIF

Discapacidad

Si

No Grado:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación

Notificación electrónica

Notificación postal

Dirección

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

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.

La persona interesada 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:

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: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ 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: ☐ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ 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

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

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:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Deber de informar 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 Nevada

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.

Cesión de datos Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.nevada.sedelectronica.es

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para

Responsable Ayuntamiento de Nevada

Finalidad Principal Envío de información sobre las actividades y servicios públicos

Legitimación Consentimiento

Cesión de datos Los datos se cederán a otras administraciones públicas. 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.nevada.sedelectronica.es

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.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://nevada.sedelectronica.es> .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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 recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, 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. 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Nevada, a 5 de noviembre de 2024
Firmado por: M^a Dolores Pastor Manzano



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PADUL

Administración

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 3º TRIMESTRE 2024

PADRÓN DE AGUA Y BASURA 3º TRIMESTRE 2024

EDICTO

Aprobado por Decreto de Alcaldía el padrón y listas cobratorias de los siguientes tributos locales: EJERCICIO / TRIBUTOS

2024 / Tercer Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado.

2024 / Tercer Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

A efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía día Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de los tributos en las fechas siguientes:

EJERCICIO/TRIBUTOS

2024 /Tercer Trimestre de la tasa de suministro de agua potable-alcantarillado.

2024 / Tercer Trimestre de la tasa de basura doméstica y tratamiento de residuos.

Fecha Inicio Cobro Voluntaria: 29/11/2024

Fecha Fin Cobro Voluntaria: 31/01/2025

Fecha Cargo de Domiciliados del tercer trimestre 08/01/2025

Los recibos se podrán abonar en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento, situado en Avda. Andalucía nº 66 del Padul (Granada), todos los días hábiles desde las 9 de la mañana hasta las 14 horas y en las distintas sucursales de las entidades bancarias situadas en el término municipal, y cuyos números de cuenta figuran detrás de los recibos (Los recibos podrán ser retirados en la oficina de Recaudación)

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En PADUL, a 11 de noviembre de 2024.

Firmado por: CELIA VILLENA DE FRANCISCO - ALCALDESA-PRESIDENTA



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS

Área Económica

PADRÓN RECOGIDA DE RESIDUOS 5º BIMESTRE 2024

Aprobación del padrón de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos del 5º Bimestre 2024

EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía número 1925/24, dictada con fecha 11/11/2024, los padrones y listas cobratorias de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y la tasa por prestación del servicios de tratamiento de residuos, correspondientes al quinto bimestre del ejercicio 2024, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Peligros, a 12 de noviembre de 2024

Firmado por: El Alcalde, D. Roberto Carlos García Jiménez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL COMERCIO

Administración

Nombramiento de funcionario de carrera. Arquitecto.

Nombramiento de funcionario de carrera. Arquitecto.

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 7 de octubre de 2024, una vez finalizadas las pruebas selectivas, elevada la propuesta de nombramiento y otorgado plazo para la presentación de los documentos acreditativos de los requisitos, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza de Arquitecto, perteneciente al grupo A y subgrupo A1 en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, a tiempo parcial a D. Manuel López Piquín, con Documento Nacional de Identidad ***9261**.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25.2 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.

Fdo. Ángeles Jiménez Martín.

Alcaldesa del Ayuntamiento.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ

Administración

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Modificación Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

HACE SABER : Que al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de fecha 5 de julio de 2024, por el que se aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre bienes inmuebles cuyo texto integro se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 70,2 de la Ley 7/85 de 2 abril de reguladora de Bases del Régimen Local:

Se modifica los siguientes artículos;

Artículo 1

El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se regirá en este Municipio:

- a. En las normas reguladoras del mismo, contenidas en los artículos 70 a 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; y por las demás disposiciones legales y reglamentarias que complementen y desarrollen dicha Ley.
- b. En 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. En 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 y urbanos y sobre los inmuebles 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 los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido, determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades previstas en el mismo.
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 rústico del inmueble dependerá de la naturaleza del suelo.

4. No están sujetos al 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 para los usuarios. 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 y los bienes patrimoniales, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 3. Responsables.

Todo lo relativo a los responsables de este tributo, se determinará de conformidad a lo previsto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías del Contribuyente, Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladoras en la materia, así como en las disposiciones.

Artículo 4. Exenciones.

1-Están exentos del Impuesto:

- 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.
- 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.

h Exenciones potestativas de aplicación de oficio:

Están exentos los siguientes bienes inmuebles situados en el termino municipal de este Ayuntamiento :

- los de naturaleza urbana cuya cuota líquida sea inferior a 3.54€
- Los de naturaleza rústica cuya cuota líquida sea inferior a 7,20€ tomando en consideración la cuota agrupada que resulte de la aplicación del artículo 77.1 del Rd 2/20224 de 5 de marzo

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 (artículo 7 Ley 22/1993).

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 cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitado 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.

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 Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento para el desarrollo y aplicación de la Ley Sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades autónomas o las Entidades Locales, o sobre Organismos Autónomos del Estado o Entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

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 periodo 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. Sin embargo, cuando el

beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

4. Este Ayuntamiento podrán establecer, en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, la exención de los inmuebles rústicos y urbanos cuya cuota líquida no supere la cuantía que se determine mediante ordenanza fiscal, a cuyo efecto podrá tomarse en consideración, para los primeros, la cuota agrupada que resulte de lo previsto en el apartado 2 del artículo 78 de esta Ley.

Artículo 5. 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 supuesto de concurrencia de varios concesionarios sobre un mismo inmueble de características especiales será sustituto del contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. Lo dispuesto en el párrafo 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 totalidad de la cuota líquida del Impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales.

Asimismo el sustituto del contribuyente podrá repercutir sobre los demás concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

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.

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.

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

Artículo 6. Base Imponible.

La Base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro inmobiliario

Artículo 7. Base Liquidable.

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.

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 en este impuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, que será de aplicable en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general, en los de carácter parcial y simplificado, la motivación consistirá en la expresión de los datos indicados en el párrafo anterior, referidos al ejercicio en que se practique la notificación.

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 Tipos de gravamen.

Los tipos de gravamen en este municipio serán los siguientes:

- a. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana

1º se establece un nuevo tipo de gravamen general del 0,5%

- b. Impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza rústica

2ª Se establece un nuevo tipo de gravamen general del 0,5%

- c. Este ayuntamiento establece para cada grupo de bienes inmuebles de características especiales el siguiente grupo diferenciado:

1,- Bienes Inmuebles de características especiales destinados a producción de energía eléctrica y gas , al refino de petróleo y a las centrales nucleares: 1,30%

2,- Bienes Inmuebles de características especiales destinados a autopistas, carreteras, y túneles de peaje; 1,30%

3,- Bienes Inmuebles de características especiales destinados a aeropuertos y puertos comerciales: 1,30%

En Trevélez a 11 de noviembre de 2024. El Alcalde. Fdo. Adrián Gallegos Segura



NÚMERO 2024054612

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

Exp. N. 17/2024 Modificación Presupuesto Ejercicio 2024, Modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario por Liquidación Positiva en la PIE ejercicio 2022

Exp. N. 17/2024 Modificación Presupuesto Ejercicio 2024, Modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario por Liquidación Positiva en la PIE ejercicio 2022

Dº Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí. GRANADA.

Exp. Moad: **Exp. Moad 2024/PIR_02/000106**

Hago saber: Que advertido errores en la publicación ANUNIO NÚMERO 2024053084 publicado en el BOP n. 217 de 08/11/2024,, donde dice Modificación Presupuesto mediante transferencias, debe decir **Modificación Presupuesto Ejercicio 2024, Modalidad de Suplemento de Crédito y Crédito Extraordinario por Liquidación Positiva en la PIE ejercicio 2022**

En Valle del Zalabí a fecha de firma electrónica de 2024
Firmado por D. Manuel Sánchez Mesa.



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ

Administración

Información pública y audiencia proyecto actuación para la implantación de un taller de fabricación y reparación de carrocerías.

Información pública y audiencia proyecto actuación para la implantación de un taller de fabricación y reparación de carrocerías.

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zabalí

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2024, se admitió a trámite la solicitud presentada el 26/08/2024 con registro de entrada número 2024001263 por D. José Carlos Travé Gómez en representación de Reparaciones y Carrocerías NOYMAR SL, actuando como representante de la misma D. José María Gutiérrez Portero; para la aprobación del proyecto de actuación urbanística para la implantación en suelo rústico de un taller de fabricación y reparación de carrocerías, a ubicar en un terreno clasificado como no urbanizable de protección general situado en las parcelas 7 y 8 del polígono 18, referencias catastrales 18059A018000070000RS y 18059A018000080000RZ, según proyecto redactado por la Ingeniero Técnico Industrial D. Francisco J. Travé Gómez.

Por lo que conforme establece el artículo 22.3 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, se somete a información pública y trámite audiencia dicha actuación por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Durante el citado periodo de exposición pública, el expediente podrá examinarse por cualquier interesado en las dependencias de la Secretaría.

A su vez, el proyecto de actuación estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zabalí. (<https://sedevalledelzalabi.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) –tablón de anuncios-.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valle del Zabalí, a fecha de firma electrónica de 2024

Firmado por D. Manuel Sánchez Mesa



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR

Administración

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2024

Anuncio padrón agua, basura y alcantarillado tercer trimestre 2024

Salvador Moreno Cuesta Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.

HAGO SABER: Que por resolución de Alcaldía de fecha 08/11/2024, ha sido aprobado el padrón de agua, basura y alcantarillado correspondiente al tercer trimestre de 2024.

A partir de la publicación de este edicto en el B.O.P. se abre un plazo de quince días para reclamaciones, en ausencia de las mismas, se entenderá aprobado definitivamente el padrón. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zújar a 11 de noviembre de 2024

Salvador Moreno Cuesta, Alcalde del Ayuntamiento de Zújar.



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación inicial modificación Ordenanza reguladora prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios vinculados al Ciclo Integral del Agua.

Aprobación inicial modificación Ordenanza reguladora prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios vinculados al Ciclo Integral del Agua.

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que con fecha 12 de noviembre de 2024 la Junta General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario de los servicios vinculados al Ciclo Integral del Agua.

De conformidad con los art. 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados el texto modificado de la Ordenanza, para que durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, los ciudadanos puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la modificación de la Ordenanza sin necesidad de adoptar un acuerdo plenario que lo establezca y se procederá a llevar a cabo la publicación en el BOP de la aprobación definitiva y del texto modificado de la Ordenanza.

A su vez, estará a disposición de los interesados en el portal web de la Mancomunidad (dirección <https://www.costatropical.es>).

Motril, a 12 de noviembre de 2024

El Presidente,



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COSTA TROPICAL

Administración

Aprobación inicial Presupuesto Ejercicio Económico 2025

Aprobación inicial Presupuesto Ejercicio Económico 2025

D. Rafael Caballero Jiménez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa Tropical de Granada,

HACE SABER: Que la Junta General, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2024, acordó prestar aprobación inicial al Presupuesto General que ha de regir el Ejercicio Económico de 2025, así como a sus Bases de Ejecución y demás documentos complementarios legalmente establecidos.

Este Edicto, que se anunciará en el tablón de anuncios de la Corporación, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose así al público por un plazo de quince días hábiles, durante el cual las personas que se consideren legitimadas, podrán interponer contra los documentos aprobados las reclamaciones que consideren oportunas.

Se advierte que el mencionado expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, la Junta General de la Mancomunidad dispondrá de un mes para resolverlas.

Así lo publico, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.1 del R.D. 500/90.

En Motril, a 12 de noviembre de 2024

El Presidente