



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 185 SUMARIO

### Administración Autonómica

#### Junta de Andalucía

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

Anuncio de 17 de septiembre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada " Parque Eólico Virgen de las Angustias" en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada). Expte. 5038; 14.170/ AT

##### - Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada

Acuerdo de la comisión negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLASTICOS ALHAMBRA S S.L sobre la TABLAS SALARIALES para el año 2024

CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIOAMBIENTE S.A.U., PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RECOGIDA DE SOLIDO URBANO DE LAS GABIAS (Granada)

### Administración Local

#### Diputaciones

##### - DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria 27/2024

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria 28/2024

Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino, Especialidad PSICOLOGÍA por el



sistema de concurso-oposición dentro del programa ERACIS PLUS.

Anuncio fecha primer ejercicio de Auxiliar Técnico de Archivo

Resolución por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Enfermería,

## **Ayuntamientos**

### **- AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS, EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE EXAMEN DE UNA PLAZA ESPECIALISTA CONDUCTOR

### **- AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

Anuncio funcionaria de carrera Técnica de Inclusión Social (estabilización)

### **- AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO INCORPORADO UE19A DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ALHENDÍN PROMOVIDO POR CAYÁN PROPIEDADES, S.L.

### **- AYUNTAMIENTO DE DIEZMA**

Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

Vacante Juez de Paz sustituto

### **- AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

LISTADO COBRATORIO TASAS AYUDA DOMICILIO MESES DE MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO 2024

### **- AYUNTAMIENTO DE GÓJAR**

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

### **- AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

Bases específicas reguladoras y correspondiente convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Funcionarios Interinos destinados al Puesto de Trabajo de "Técnico de Administración General" del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega y para la selección de sus integrantes.

Bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria, del proceso selectivo para la incorporación de un funcionaria/o interino/a en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior, denominación Arquitecta/o municipal, mediante el sistema de Concurso-Oposición.

### **- AYUNTAMIENTO DE JUVILES**

Aprobacion provisional ordenanza inicio de actividades economicas

### **- AYUNTAMIENTO DE MARACENA**

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PUESTO DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL

**- AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

MODIFICACIÓN BASES ESTABILIZACIÓN LEY 20/2021

**- AYUNTAMIENTO DE PULIANAS**

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos una plaza de funcionario/a interino/a Administración General Administrativo (Grupo C1)

**- AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR**

ANUNCIO CONTRATACIONES PUESTOS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

**Otras Entidades Locales**

**- MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN**

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TECNICOS ORIENTACION

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ASESOR/A JURIDICO/A DEL C.I.M

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS INFORMADOR/A ANIMADOR/A DEL C.I.M

**Otras Entidades**

**Públicas**

**- CONSORCIOS**

**- CONSORCIO GRANADA PARA LA MÚSICA (OCG)**

Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de crédito extraordinario sobre presupuesto consorcio



Administración Autonómica

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

ENERGIA

**Anuncio de 17 de septiembre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada " Parque Eólico Virgen de las Angustias" en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada). Expte. 5038; 14.170/ AT**

*INFORMACIÓN PÚBLICA DUP. EXPTE.: E-5038; 14.170/AT. Parque Eólico Virgen de las Angustias" en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada).*

Anuncio de 17 de septiembre de 2024 de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Granada, por el que se somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica denominada " Parque Eólico Virgen de las Angustias" en los términos municipales de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena (Granada). Expte. 5038; 14.170/ AT

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en el artículo 144 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 somete a información pública la solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública, del proyecto de referencia, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: PLANTA FOTOVOLTAICA PATRIA I S.L con CIF. B-09607748 y domicilio social en C/ Paseo de la Castellana 60, 3ª planta, 28046 Madrid.

b) Objeto de la Petición: Solicitud de declaración, en concreto, de utilidad pública de la instalación eléctrica para implantación del Parque Eólico "Virgen de las Angustias" de 15 MW de potencia nominal, así como el trazado de la Línea de Evacuación de Media Tensión a 30 kV para la evacuación de la energía del parque eólico, en los tt.mm de Albuñuelas, Padul, El Valle y Villamena, en la provincia de Granada.

c) Emplazamiento: El Parque Eólico "Virgen de las Angustias" se encuentra situado en el término municipal de Albuñuelas (Granada). Están afectados por el trazado subterráneo de esta línea los términos municipales de Albuñuelas, El Valle, Villamena y Padul (Granada).

Las coordenadas UTM de la instalación (HUSO 30, ETRS89) son:

• Origen de la línea: T.M. Albuñuelas

**CENTRO DE SECCIONAMIENTO EN EL PARQUE EÓLICO**



X: 443237.80 m Este

Y: 4090994.98 m Norte

• Final de la línea Subterránea: T.M. Padul

#### **SUBESTACIÓN ELEVADORA 30/132 KV**

X: 438769.11 m Este

Y: 4094108.42 m Norte

• Final de la línea Aérea: T.M. Padul

#### **CONEXIÓN EN EL APOYO DE LA LAT 132 kV “VALCAIRE – ORGIVA”**

X: 438720.97 mE

Y: 4094201.59 Mn

d) Características: El parque eólico estará constituido por 3 aerogeneradores de modelo V172-7.2 MW, de potencia 7.200 kW, con una altura de torre de 114 m. donde la potencia de salida el parque estará limitada a 15 MW. El modelo de aerogenerador seleccionado es el fabricado por la empresa Vestas, con un rotor de 172 y un área de barrido 23.235 m<sup>2</sup>. La tensión de generación de este modelo de Aerogenerador es de 690V, elevando esa tensión a 30 kV mediante un centro de transformación compuesto por un transformador 30/0,69kV, situado en la propia nacelle. Se instalará una línea de tierra común para todo el parque formando un circuito equipotencial de puesta a tierra y una red de comunicaciones para la operación y control del parque. La red de comunicaciones y de tierras discurrirá por la misma zanja que la de media tensión hasta la subestación. En la parte baja del aerogenerador se completa el centro de transformación con las celdas de protección y de línea que conectan el aerogenerador con el resto y el centro de seccionamiento. Por ser la altura máxima del buje de 114 m, éste va equipado con un sistema de balizamiento mediante luces rojas tipo Xenón, situadas en la parte superior del buje del aerogenerador.

El trazado interno del parque eólico se hará aprovechando en la medida de lo posible los caminos existentes, los cuales, serán convenientemente señalizadas al borde de la carretera. El parque eólico consta de 3 aerogeneradores, distribuidos según los vientos predominantes en la zona.

e) Finalidad: Producción y evacuación de energía eléctrica de origen renovable.

La declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o 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, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2. de dicha Ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56. 2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, “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”, por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados, lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y especialmente de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del RD 1955/2000, de 1 de diciembre.

A estos efectos en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de los propietarios.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación forzosa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen.

Dicha documentación estará disponible en el enlace de acceso público que se cita a continuación:  
<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, el acceso presencial al expediente podrá solicitarse únicamente por aquellos sujetos que no están obligados a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, en el mismo plazo de treinta días antes indicado, en las dependencias del Servicio de Energía de esta Delegación Territorial, sito en calle Joaquina Eguaras, núm. 2, planta 5ª, de Granada, con cita previa, en día hábil y en horario de 9:00 a 14:00 h.

Para la petición de cita previa deberá contactar con el teléfono 955 012 012 o a través del correo electrónico [buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es](mailto:buzonweb.sac.cpie@juntadeandalucia.es). No obstante, los planos parcelarios podrán ser igualmente consultados en el Ayuntamiento afectado.

La presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 17 de septiembre de 2024.- El Delegado Territorial, Gumersindo Fernández Casas.



Administración Autonómica

NÚMERO 2024042593

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## Acuerdo de la comisión negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLASTICOS ALHAMBRA S S.L sobre la TABLAS SALARIALES para el año 2024

*Acuerdo de la comisión negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLASTICOS ALHAMBRA S S.L sobre la TABLAS SALARIALES para el año 2024*

Visto el texto del Acuerdo de las partes negociadoras de la comisión negociadora **CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L sobre las TABLAS SALARIALES para el año 2024**, presentado el día 7 de agosto de 2024 ante esta Delegación Territorial a través del Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON), y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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, y en el Real Decreto 713 /2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada,

### RESUELVE

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el correspondiente Registro de esta Delegación Territorial.

**Segundo:** Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

DELEGADO TERRITORIAL,  
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

# ACTA DE LA COMISION NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PLÁSTICOS ALHAMBRA S.L.

En Maracena a 9 de julio de 2024

Siendo las 11,30 horas, se reúnen en los locales de la empresa PLÁSTICO ALHAMBRA S.L.,  
sitos en Maracena (Granada), en calle Camino Viejo del Cementerio S/N, las personas que a  
continuación se relacionan, al objeto de proceder a la NEGOCIACIÓN de las Tablas Salariales de 2024.

Por la representación empresarial:

D. MANUEL JESÚ RECIERDA GIRELA  
DOÑA ANA TERESA RECUERDA VEGA

Por la representación de los trabajadores, delegados de Personal:

D. MANUEL RODRIGUEZ IÑEZ  
D. JUAN MANUEL PORCEL JABALERA  
D. RAFAEL MORENO RUEDA

Ambas partes, reconociéndose mutuamente como interlocutores válidos en la presente  
negociación, declaran constituida la comisión negociadora del Convenio Colectivo de Empresa y tras un  
cambio de impresiones y amplia deliberación del texto presentado como borrador por la Empresa,  
finalmente y tras diversos cambios, acuerdan aprobar por unanimidad una subida salarial para el año  
2024 del 3,5%, a aplicar sobre las tablas salariales de 2023, que se abonará con efectos retroactivos de 1  
de enero de 2024.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la reunión siendo las 12,30 horas.

Por la representación de los trabajadores

Por la empresa

**MARACENA (GRANADA)**

**A N E X O**  
**TABLAS SALARIALES**  
**01-01-2024 a 31-12-2024**

PUESTOS DE TRABAJO	GRUPOS PROF.	MENSUAL	CÓMPUTO ANUAL
Encargado	B	1.415,04	20.518,08
Extrusor	C	1.208,04	17.516,58
Impresor	C	1.208,04	17.516,58
Responsable de grupo	C	1.208,04	17.516,58
Logística	D	1.168,61	16.944,84
Ayudante de área con más cualificación	E	1.095,70	15.887,65
Cortador con más cualificación	E	1.095,70	15.887,65
Cortador	F	1.084,79	15.729,45
Peón	G	SMI*	SMI*
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			
Oficial Administrativo	B	1.415,04	20.518,08
Auxiliar Administrativo	C	1.208,04	17.516,58
Otro Personal de Administración	G	SMI*	SMI*
<b>PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES</b>			
Personal de limpieza	G	SMI*	SMI*

**Plus de transporte: 55,90 euros mensuales (todos).**

**Plus turnicidad: 31,98 euros mensuales (para quien lo devengue).**

**Plus nocturnidad: 53,30 euros mensuales (para quien lo devengue).**

**(\*) Todos los conceptos salariales incluidos.**

**FDO: Por la Empresa**

**FDO: Por la Representación Legal de Trabajadores**



Administración Autonómica

NÚMERO 2024042592

**Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Granada**

Administración

## CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIOAMBIENTE S.A.U., PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RECOGIDA DE SOLIDO URBANO DE LAS GABIAS (Granada)

*CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIOAMBIENTE S.A.U., PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RECOGIDA DE SOLIDO URBANO DE LAS GABIAS (Granada)*

Visto el texto del **CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIOAMBIENTE S.A.U., PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RECOGIDA DE SOLIDO URBANO DE LAS GABIAS (Granada)** suscrito por la representación legal de la empresa y la de los trabajadores, presentado el día 16 de agosto de 2024 en el Registro Telemático de Convenios Colectivos (REGCON) y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, apartados 2 y 3, 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 y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo,

### RESUELVE

**Primero:** Ordenar la inscripción del citado Convenio Colectivo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

**Segundo:** Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

DELEGADO TERRITORIAL,  
JOSE JAVIER MARTIN CAÑIZARES

# CONVENIO COLECTIVO DE FCC MEDIOAMBIENTE S.A.U., PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RECOGIDA DE SOLIDO URBANO DE LAS GABIAS (Granada)

## Capítulo I. Disposiciones Generales y Ámbito de Aplicación

### Artículo 1. Partes Que Suscriben el Convenio y ámbito de Aplicación

1. Partes signatarias: El presente Convenio ha sido negociado y suscrito de una parte por la empresa FCC MEDIO AMBIENTE, S.A.U., y de otra, por la representación legal de las personas trabajadoras, encuadrados en el servicio de recogida de RSU de LAS GABIAS (Granada).
2. Ámbito Territorial, Personal y Funcional: El presente Convenio Colectivo será de aplicación a todas las personas trabajadoras que presten sus servicios en la Empresa Fomento de Construcciones y Contratas, S.A., adscritos al centro de trabajo de Recogida de RSU Las Gabias.
3. Ámbito material: El presente Convenio Colectivo de empresa regula las condiciones generales de trabajo en todos los ámbitos de los artículos precedentes, teniendo prioridad aplicativa en las materias previstas en el artículo 84.2 del Estatuto de las personas trabajadoras y reguladas en este Convenio.

### Artículo 2. Vigencia, Duración y Denuncia

La vigencia del presente Acuerdo será desde el 1 de julio de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2028, excepto en aquellas materias que contemplen otra fecha de entrada en vigor.

Los efectos económicos se harán efectivos desde el 1 julio de 2024, salvo en aquellas materias del articulado que expresamente se haya establecido otra vigencia, en cuyo caso será la determinada en el mismo.

Llegada la fecha de expiración del convenio (31 de diciembre de 2028), el convenio se considerará expresa y automáticamente denunciado, sin necesidad de que medie acto formal alguno. La negociación del nuevo convenio deberá comenzar dentro del mes siguiente a su finalización; procediéndose antes del 31 de enero de 2029 a constituirse la comisión negociadora del nuevo convenio colectivo. Asimismo, se fijará un calendario de negociación y la misma dará comienzo dentro de los 30 días siguientes a la fecha de constitución de la comisión negociadora.

En todo caso, si llegada la fecha 31 de diciembre de 2029, no se hubiese acordado un nuevo convenio, éste perderá su vigencia.

### Artículo 3. Vinculación a la Totalidad

El presente Convenio constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al cumplimiento de su totalidad.

Si la jurisdicción competente modificase algunas de las cláusulas en su actual redacción, quedará vigente el resto y sólo se renegociará la cláusula anulada, si una de las partes lo solicita.

### Artículo 4. Compensación y Absorción

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo absorberán y compensarán calculadas en cómputo anual, las retribuciones que puedan establecerse por disposiciones legales o convencionales, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 26, apartado 5º del Estatuto de las personas trabajadoras.

### Artículo 5. Legislación Supletoria

En lo no establecido en este Convenio se estará a lo que dicte el Estatuto de las personas trabajadoras y demás fuentes de Derecho Laboral, así como al Convenio General del Sector de Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado.

## Capítulo II. Sistema de Clasificación Profesional

### Artículo 6. Clasificación Profesional

El personal al servicio de la Empresa, afectado por el presente Convenio se clasificará, atendiendo a la clasificación recogida en el Convenio Colectivo del Sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, adaptándola a la redacción del vigente artículo 22 del Estatuto de las personas trabajadoras

En caso de que se adapte a la nueva legislación vigente el sistema de clasificación profesional previsto en el Convenio General del Sector de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado o se publique otro Convenio que sustituya al actualmente vigente, será de aplicación dicho sistema.

### Art. 7. Inclusión de plus funcional por conducción de vehículos:

Denominado plus funcional por Peón Nivel III conductor de segunda, por importe de 1.500 euros brutos anuales, distribuidos en 12 pagas, para personas trabajadoras que conduzcan vehículos propiedad de la empresa que requieran para ello disponer del carnet de

conducir tipo C + CAP, excepto para conductores de camiones recolectores, que ostentan u ostentarán la categoría de conductor/a. Denominado plus funcional por Peón Nivel II o conductor de tercera, por importe de 1.000 euros brutos anuales, distribuidos en 12 pagas, para personas trabajadoras que conduzcan vehículos propiedad de la empresa que requieran para ello disponer del carnet de conducir tipo B, y que dispongan de compactador. Denominado plus funcional por Peón Nivel I o conductor de cuarta, por importe de 500 euros brutos anuales, distribuidos en 12 pagas, para personas trabajadoras que conduzcan vehículos propiedad de la empresa que requieran para ello disponer del carnet de conducir tipo B, y que no dispongan de compactador. El presente plus funcional por conducción de vehículos será proporcional a la jornada que presten sus servicios en la conducción de dichos vehículos.

### Capítulo III. Retribuciones

#### Artículo 8. Salarios

Todas las condiciones establecidas en el presente acuerdo, de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes y supondrán el total retributivo exigible por cualquier trabajador.

Estos salarios brutos anuales establecidos supondrán el total retributivo exigible por cualquier trabajador y por cualesquiera conceptos, excepto las horas extras y el festivo. En dichos salarios brutos anuales estarán incluidos los conceptos salariales:

- \* Salario base
- \* Plus tóxico penoso peligroso
- \* Plus nocturnidad
- \* Plus transporte
- \* Pagas extraordinarias
- \* Vacaciones

Con efectos desde el 1 de julio de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2028. (Euros brutos)

Funciones de:	
Conductor día	30.758,72
Conductor noche	32.680,32
Peón día	24.990,24
Peón noche	26.913,12

Retribución festivos: Teniendo los servicios del presente convenio el carácter de públicos, cuando tengan que prestarse en festivos, por imperativos del servicio, se compensará con un día laborable de descanso preferiblemente, para todos los grupos profesionales. O si se efectuase el pago, el valor del festivo será de 100,00 euros brutos, estando incluido en esta cantidad todos los conceptos retributivos ordinarios del día. En este último caso, el importe del festivo será retribuido en el mes de devengo íntegramente, y su cotización será distribuida en 12 meses, iniciando en el mes de pago.

#### Artículo 9. Anticipos Mensuales

La empresa a petición de las personas trabajadoras con contrato indefinido, concederá anticipos de hasta 300 euros, cuya devolución será máximo en cuatro mensualidades.

No se concederá anticipo si no se ha saldado por parte del trabajador toda la cantidad derivada de uno anterior.

Para la concesión de los anticipos se tendrá en cuenta el volumen total de solicitudes, no pudiendo ser otorgados si afecta a más del 25% de la plantilla.

#### Artículo 10. Aplicación y Devengo de las Retribuciones

Las retribuciones anuales se distribuirán en 12 mensualidades de enero a diciembre y cuatro pagas extraordinarias.

Las cuatro pagas extraordinarias con la denominación de Paga de Verano y Paga de Navidad, serán de igual importe al de las mensualidades ordinarias, devengándose y abonándose del siguiente modo:



Fecha del abono:

Paga de verano:	15 de julio
Paga de Navidad:	15 de diciembre
Paga de Marzo	15 de marzo
Paga de Septiembre	15 de septiembre

El periodo de devengo será:

Paga de verano:	1 de enero a 30 de junio
Paga de navidad:	1 de julio a 31 de diciembre
Paga de marzo	1 de enero a 31 de diciembre del año en curso
Paga de septiembre	1 de enero a 31 de diciembre del año en curso

Las pagas establecidas en el presente artículo se devengarán día a día y se abonarán en proporción al porcentaje de jornada de la persona trabajadora, no devengándose mientras dure cualquiera de las causas de suspensión del contrato previstas en el artículo 45 del Estatuto de los trabajadores. Las personas trabajadoras con contrato eventual, recibirán los importes correspondientes a la paga de marzo y septiembre proporcional a la jornada y tiempo de contrato, al finalizar su contrato eventual o bien, si su contrato excede del año natural, lo percibirán en diciembre del año en curso.

**Capítulo IV. Tiempo de Trabajo**

**Artículo 11. Jornada**

Con relación a la jornada laboral, se acuerda lo siguiente:

La jornada laboral será de 35 horas semanales.

Los horarios deberán adaptarse a sus necesidades operativas, según calendario laboral. Será facultad de la empresa establecer horarios y relevos, así como modificarlos conforme al procedimiento legalmente establecido.

El periodo de descanso en la jornada diaria será el establecido en el Estatuto de las personas trabajadoras.

Ambas partes acuerdan establecer, para dar cumplimiento al descanso semanal y su forma de distribución y acumulación establecida en el art. 37.1 del estatuto de los trabajadores, 2 equipos de trabajo que rotarán semanalmente para el disfrute del mismo, estableciéndose descanso bisemanal de la siguiente forma:

- Semana 1: descanso domingo.
- Semana 2: descanso sábado y domingo.

**Artículo 12. Vacaciones**

Las vacaciones consistirán en treinta días naturales, y se disfrutarán con los siguientes criterios:

- El inicio de vacaciones no podrá coincidir con domingo o festivo.
- En el primer trimestre del año se elaborará un calendario de vacaciones del personal fijo.
- Bien a petición del trabajador y de mutuo acuerdo con la empresa, o bien por necesidades del servicio, las vacaciones se podrán fraccionar en dos períodos de quince días.
- Las personas trabajadoras de la misma categoría, turno y servicio, sin interrumpir el correcto funcionamiento del servicio, podrán intercambiar sus vacaciones comunicándolo a la empresa con un mes de antelación.

**Artículo 13. Licencias**

Las personas trabajadoras afectadas por este convenio tendrán derecho, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por Ley, a disfrutar de las licencias retribuidas en la forma y condiciones según lo dispuesto en el art. 37.3 del Estatuto de los trabajadores.

En añadido a lo anterior, la persona trabajadora tendrá derecho a las siguientes licencias no recogidas en el Estatuto de los trabajadores:

1.- Ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para asistir a consulta médica en los Servicios Públicos de salud, debiendo presentar en la empresa justificante de la misma en el que figure la hora de entrada y salida.

2.- 1 día natural por fallecimiento de tíos/as o sobrinos/as (consanguinidad o afinidad).

## **Capítulo V. Salud Laboral y Jubilación**

### **Artículo 14. Salud Laboral y Vigilancia de la Salud**

Se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/1995 de 8 de noviembre, en la Ley 24/2003 de 12 de diciembre de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, así como por cuantas Disposiciones complementen y desarrollen las mismas o aquellas cuya promulgación sustituyese a éstas.

### **Artículo 15. Vestuario**

La empresa entregará a las personas trabajadoras la ropa de trabajo necesaria para verano e invierno para el desempeño de sus funciones. Todo el personal tendrá la obligación de acudir al trabajo debidamente uniformado.

## **Capítulo VI. Régimen Disciplinario**

### **Artículo 16. Faltas y Sanciones**

Se estará a lo establecido en el Convenio General del Sector Limpieza Pública, Viaria, Riegos, Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos y Limpieza y Conservación de Alcantarillado, o en el Convenio General del Sector que lo sustituya

## **Capítulo VII. Derechos y Garantías Sindicales**

### **Artículo 17. Derechos y Garantías Sindicales.**

Se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 11/1985 de 2 de agosto, de Libertad Sindical y en el Estatuto de las personas trabajadoras.

## **Capítulo VIII. Comisión Paritaria y Procedimiento Previsto en el Artículo 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras**

### **Artículo 18. Comisión Paritaria**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.3.e) del Estatuto de las personas trabajadoras se constituye la Comisión Paritaria para la aplicación e interpretación del Convenio, integrada por un representante de la Empresa y un representante de las personas trabajadoras de entre los que hayan formado parte de la Comisión negociadora.

Esta comisión se reunirá a instancia de parte, dentro de los quince días naturales siguientes a haberse recibido por escrito la solicitud convocando a la Comisión Paritaria.

Y aparte se reunirá al menos una vez al año, en el segundo trimestre del año.

Serán funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Interpretación de la totalidad de las cláusulas de este convenio
- b) Vigilancia del cumplimiento de lo pactado.
- c) Estudio y valoración de nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente Convenio, para una posible solución interna de posibles conflictos.
- d) Cuantas otras actuaciones tiendan a la eficiencia práctica del Convenio y a una mayor solución interna de posibles conflictos.
- e) La intervención, cuando así lo solicite alguna de las partes, en caso de desacuerdo respecto a la inaplicación de las condiciones del

Convenio al amparo de lo dispuesto en el artículo 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras.

A las reuniones de la Comisión Paritaria podrán acudir las partes, asistidas por los asesores que estime convenientes cada parte. En todo caso los asesores tendrán voz, pero no voto

Esta Comisión se reunirá a instancia de cualquiera de las partes y podrá ver asistida por los asesores que estime conveniente cada parte y que lo serán con voz y sin voto, fijándose el domicilio de la misma en la sede de la empresa sita en el Centro de Trabajo de Alhama.

Las partes firmantes de este convenio acuerdan su adhesión al vigente Acuerdo Interprofesional sobre Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía (SERCLA) y los que pudieran sustituirle durante la vigencia de este Convenio, comprometiéndose a someter las controversias, tanto colectivas como plurales, que se produzcan entre las partes afectadas por el presente convenio a los procedimientos de mediación y arbitraje ante dicho Servicio (SERCLA), regulados en dicho acuerdo y su Reglamento de Funcionamiento, en los términos establecidos en el mismo.

#### **Artículo 19. Procedimiento para la Inaplicación de las Condiciones de Trabajo Establecidas en el Presente Convenio**

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio se podrá producir respecto de las materias previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de las personas trabajadoras, cuando concurran las causas previstas en el mismo precepto legal.

La empresa deberá iniciar el procedimiento comunicando por escrito tanto a la representación legal de las personas trabajadoras como a la Autoridad Laboral, la iniciación del periodo de consultas.

Tras la celebración del preceptivo periodo de consultas, de duración no superior a quince días, si se alcanzase un acuerdo, este se comunicará a la Autoridad Laboral. El acuerdo fijará el alcance y la duración de la medida de inaplicación de condiciones de trabajo acordada.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes podrá someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio (regulada en el presente Convenio) que se pronunciará dentro del plazo de siete días siguientes al planteamiento de la discrepancia.

Cuando no se hubiese solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o cuando en la citada Comisión no se alcanzase el acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de mediación y arbitraje ante el SERCLA (Sistema Extrajudicial de resolución de Conflictos Laborales de Andalucía).

Sólo en caso de que ambas partes así lo soliciten y acepten expresa y voluntariamente, podrán someterse a un arbitraje vinculante. En el caso de sometimiento voluntario y expresa a dicho arbitraje vinculante, el laudo que se dictase tendría la misma eficacia que los acuerdos alcanzados en el periodo de consultas y sólo sería recurrible conforme al procedimiento y en base a lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

### **Capítulo IX - Procedimientos e igualdad de trato**

#### **Artículo 20.- Procedimiento para la inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente convenio.**

La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el presente Convenio se podrá producir respecto de las materias previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores, cuando concurran las causas previstas en el mismo precepto legal.

La empresa deberá iniciar el procedimiento comunicando por escrito tanto a la representación legal de las personas trabajadoras como a la Autoridad Laboral, la iniciación del periodo de consultas.

Tras la celebración del preceptivo periodo de consultas, de duración no superior a quince días, si se alcanzase un acuerdo, este se comunicará a la Autoridad Laboral. El acuerdo fijará el alcance y la duración de la medida de inaplicación de condiciones de trabajo acordada.

En caso de desacuerdo durante el periodo de consultas cualquiera de las partes á someter la discrepancia a la Comisión Paritaria del Convenio (regulada en el artículo 23 del presente convenio) que se pronunciara dentro del plazo de siete días siguientes al planteamiento de la discrepancia.

Cuando no se hubiese solicitado la intervención de la Comisión Paritaria o cuando en la citada Comisión no se alcanzase el acuerdo, las partes se someterán al procedimiento de mediación y arbitraje ante el SERCLA (Sistema Extrajudicial de Resolución de Conflictos Laborales de Andalucía).

Sólo en caso de que ambas partes así lo soliciten y acepten expresa y voluntariamente, podrán someterse a un arbitraje vinculante. En el caso de sometimiento voluntario y expresa a dicho arbitraje vinculante, el laudo que se dictase tendría la misma eficacia que los acuerdos alcanzados en el periodo de consultas y sólo sería recurrible conforme al procedimiento y en base a lo dispuesto en el artículo 91 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 21 – Garantía de igualdad de oportunidades y no discriminación entre las personas trabajadoras.**

Las relaciones laborales en la empresa deben estar presididas por la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, adhesión sindical o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Los derechos establecidos en el presente Convenio afectan por igual a todas las personas trabajadoras de acuerdo con las disposiciones vigentes en cada momento. Ninguna cláusula de este Convenio podrá ser interpretada en sentido discriminatorio en las categorías profesionales, condiciones de trabajo o remuneración entre personas trabajadoras de uno y otro sexo.

En materia de igualdad, de conformidad con lo previsto por el art. 45. 2º de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, la empresa ha negociado y firmado un Plan de Igualdad con las principales centrales sindicales cuya ejecución, seguimiento y evaluación viene encomendada a una Comisión, por lo que las partes se remiten íntegramente al mismo.

## **Artículo 22 – Principios Generales en orden a la NO discriminación e igualdad de trato de todas las personas trabajadoras.**

Las partes firmantes del presente convenio colectivo adoptan los siguientes principios generales:

1. A la preferencia para el ingreso del género menos representado sin que ello se haga en detrimento de los méritos e idoneidad de otras personas trabajadoras.
2. A la fijación de criterios que favorezcan la contratación, formación y promoción del género menos representado en el grupo profesional de que se trate.
3. A la fijación de criterios de conversión de contratos temporales a fijos que favorezcan al género menos representado, en igualdad de condiciones y méritos, se encuentren afectadas en mayor medida que los hombres por el nivel de temporalidad.
4. Al estudio y, en su caso, el establecimiento de sistemas de selección, clasificación, promoción y formación, sobre la base de criterios técnicos, objetivos y neutros por razón de género.
5. Al establecimiento de cuotas en términos de porcentajes de mujeres y hombres para lograr una distribución más equilibrada en los puestos de responsabilidad.
6. A recoger que las ausencias debidas a la maternidad no perjudiquen a los determinados pluses (permanencia, asistencia, pueden ser fuente de discriminación
7. A la inclusión de un módulo de igualdad en el plan de formación anual de la empresa.
8. A determinar unos objetivos generales de igualdad a alcanzar en la empresa, las materias, las fases, los plazos y la estructura básica del plan.
9. A incorporar en los planes de igualdad los contenidos mínimos que introduce el proyecto de ley referidos al acceso al empleo y la no segregación ocupacional, la promoción, la formación, la igualdad retributiva, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la formación específica en materia de igualdad entre personas trabajadoras.
10. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo.

### **Disposición Adicional Primera - Complemento productividad variable**

A partir de 1 de julio 2024 se empezará a devengar un concepto salarial denominado Complemento de productividad Variable (en adelante, CPV), cuyo abono se efectuará en función del rendimiento individual asociado al absentismo individual de cada persona trabajadora. El CPV se cobrará en la nómina del mes de enero de 2025 y sucesivos años. Para definir su cobro se usarán las estadísticas de absentismo del año anterior, para concretar las personas trabajadoras que tendrán derecho a percibirlo. El importe en cómputo anual del CPV será de:

Semestre 2024: 125,00 euros  
Año 2025: 250,00 euros  
Año 2026: 300,00 euros  
Año 2027: 300,00 euros  
Año 2028: 350,00 euros

El CPV será cobrado por la totalidad de las personas trabajadoras que no hayan tenido bajas por Incapacidad Temporal, ni faltas de asistencia. No computarán al efecto las vacaciones anuales, las bajas por accidente laboral, maternidad, paternidad, y las ausencias por uso del crédito horario sindical de la Representación Legal de los trabajadores.

No tendrán derecho a percibir el plus las personas trabajadoras que no hayan trabajado durante todo el año en el periodo de evaluación.



Administración Local  
DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA  
ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

Aprobación Inicial de Expediente de Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2024

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto de la Entidad para el año 2024, artículo 41.B.2.2 “Subvenciones nominativas y a entidades participadas por la Diputación” anunciándose la apertura de periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia

ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto de la Entidad para el año 2024, artículo 41.B.2.2 “Subvenciones nominativas y a entidades participadas por la Diputación” mediante la inclusión de dos nuevas subvenciones nominativas, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

ORG	PROG	ECO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
100	33610	78100	DIÓCESIS DE GRANADA (R1800047A)	200.000,00
100	33610	78100	DIÓCESIS GUADIX (R1800020H)	100.000,00

En cumplimiento de lo establecido en el artículo el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se anuncia la apertura de periodo de exposición pública por plazo de **QUINCE DIAS** hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento

Granada, a 20 de septiembre de 2024.  
LA DIPUTADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE  
Fdo.: Dª. Ana María Molina Gálvez



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

## Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria 27/2024

*El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 27/2024 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia*

### ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 27/2024 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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.

Granada, a 20 de septiembre de 2024.

LA DIPUTADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

Fdo.: D<sup>a</sup>. Ana María Molina Gálvez



Administración Local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

## Aprobación Inicial de Expediente de Modificación Presupuestaria 28/2024

*El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 28/2024 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia*

### ANUNCIO

El Pleno de la Diputación de Granada, en sesión celebrada con fecha 19 de septiembre de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 28/2024 anunciándose la apertura del periodo de exposición pública por plazo de QUINCE DIAS hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar los expedientes y presentar, en su caso, reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento de lo establecido en el artículo el artº. 169, en relación con el artº. 177, ambos 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.

Granada, a 20 de septiembre de 2024.

LA DIPUTADA DE ECONOMÍA Y ATENCIÓN AL ALCALDE

Fdo.: D<sup>a</sup>. Ana María Molina Gálvez



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

#### TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino, Especialidad PSICOLOGÍA por el sistema de concurso-oposición dentro del programa ERACIS PLUS.

*Bases específicas del proceso de selección para la elaboración de bolsas de empleo para el nombramiento de personal funcionario interino en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Especialidad PSICOLOGÍA por el sistema de concurso-oposición dentro del programa ERACIS PLUS.*

Con el fin de atender futuras necesidades de personal de la Administración pública mediante la conformación de una bolsa de trabajo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Reglamento de Selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada y en las correspondientes bases generales, resuelvo convocar el proceso de selección temporal para la conformación de una bolsa de trabajo conforme a las presentes bases:

### BASES

#### BASE 1: SISTEMA SELECTIVO

1.1. A tenor del artículo 3. Bis. 2 del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsas de Trabajo de la Diputación de Granada, se convoca el presente proceso de selección de personal temporal, por el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de dotar a la Diputación de Granada de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades en el marco del programa ERACIS PLUS, mediante el nombramiento de personal funcionario interino en la especialidad de **PSICOLOGÍA**, turno libre, en la modalidad prevista en el art. 10.1.c del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Las características de las plazas se detallan en el Anexo I.

1.3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con el temario, las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

#### BASE 2: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Las personas candidatas deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:



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

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) El personal aspirante incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El personal aspirante no residentes en España incluido en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberá acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

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

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

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Poseer la titulación exigida, determinada en el Anexo I.

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

6. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general (Se determinarán, en su caso, en el Anexo I).

7. No ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Diputación de Granada, tal y como se establece en los artículos 14.4 y 155.2 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles del Estado.

8. Acreditar el pago de la tasa por derechos de examen que será de 28,00 euros.

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

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

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

a) Están exentos del pago de la tasa:

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

9. El personal aspirante que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, estén exentos del pago de la tasa, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención.

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

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

### **BASE 3: SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.1. Las solicitudes deberán presentarse obligatoriamente por vía electrónica a través del servicio de inscripción en pruebas selectivas en la página web <https://dipgra.convoca.online/>, en el apartado “Bolsas de Empleo”.

De conformidad con lo previsto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este modelo será de uso obligatorio por los interesados, quedando excluidos aquellos que utilicen un modelo distinto.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.3. La solicitud se presentará en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que los aspirantes deseen que sean valorados en la fase de concurso, en la forma prevista en la base 3.4 y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.B

La puntuación presentada en el autobaremo tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y

baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II.B, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

### 3.4. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

3.4.1. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación del nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables. No obstante, los méritos referidos a servicios prestados en la Diputación de Granada deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

En los servicios prestados a tiempo parcial, deberá adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II.B y en el artículo 4.2 del Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación de Granada.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

3.4.2. Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. No obstante, los méritos referidos a acciones formativas impartidas por la Diputación de Granada que consten en el expediente personal del registro de formación, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada.

3.4.3. Los doctorados, máster o expertos universitarios y titulaciones académicas distintas, del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

3.4.4. Los méritos referidos a ejercicios superados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por la Diputación de Granada, indicando la categoría profesional, fecha del BOP en el que consta la convocatoria y número de ejercicios superados.

3.5. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

3.6 Admisión del personal aspirante: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Unidad Administrativa correspondiente publicará las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión, en los lugares establecidos en la Base 8, señalándose un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

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

Finalizado dicho plazo, el órgano convocante expondrá las listas definitivas en los mismos lugares en que se publicaron las provisionales.

#### BASE 4: DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

2. El personal aspirante a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva, deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicio de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, la Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

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

#### BASE 5: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

5.1 Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para el comienzo del ejercicio de la fase oposición, que deberá publicarse, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto podrá incluirse en la Resolución de admitidos y excluidos a la que se refiere la base 3.

A lo largo del proceso selectivo y conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la información sucesiva relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en los lugares previstos en la base 8, no siendo obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

5.3. La prueba de la **fase de oposición** tendrá carácter eliminatorio y deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

5.3.1. El ejercicio, de carácter eliminatorio, tendrá una duración de tres horas. Las personas aspirantes deberán contestar por escrito un cuestionario-test, conforme al temario del Anexo II.A,

compuesto de 105 preguntas, todas ellas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será correcta. Las 100 primeras serán preguntas ordinarias y evaluables y las 5 últimas, de reserva.

Finalizado el ejercicio, se entregará a la persona aspirante una copia de su hoja de respuestas, que servirá como comprobante de su examen. Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en el sitio indicado en la base 8 la plantilla provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección.

5.3.2. 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 ejercicio.

Las impugnaciones se presentarán exclusivamente por vía electrónica a través del procedimiento "Incidencias Procesos Selectivos" situado en la Sede Electrónica de la Diputación de Granada, con sujeción al formulario de reclamación y las indicaciones que estarán disponibles en el mismo.

Terminado dicho plazo, el tribunal estimará o desestimará las impugnaciones formuladas ratificando las preguntas impugnadas que estime correctas o bien anulando las preguntas que, en su caso, considere necesarias. Si el tribunal debiera anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Si, aun así, con las preguntas de reserva, no se alcanzara el número total de preguntas evaluables establecidas en el párrafo primero de este apartado (100), y a fin de garantizar que las personas aspirantes puedan obtener la máxima puntuación en el ejercicio, el tribunal adaptará proporcionalmente la valoración y la penalización de preguntas no acertadas prevista en el párrafo anterior.

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

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

El ejercicio se calificará de cero a doscientos puntos. Las preguntas acertadas se valorarán con 2,00 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,66 puntos y las preguntas no contestadas no serán puntuadas. La puntuación obtenida por cada persona aspirante se corresponderá con el número de respuestas acertadas, hecha la deducción de las contestadas erróneamente. Será necesario obtener una calificación mínima de 100 puntos para superar el ejercicio. No obstante, se garantizará un mínimo de 60 personas aprobadas, ajustándose la calificación mínima de corte para superar el ejercicio si fuera necesario.

Una vez efectuada la corrección de este ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el lugar designado en la base 8 con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración. Finalizado el acto, el tribunal hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio dicho acuerdo en la forma prevista en la base 8.

5.4. Si a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el

tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

**5.5. Fase de concurso:** Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la valoración de los méritos de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme al baremo y normas que se especifican en el anexo II.B. Las actuaciones de la fase de concurso se harán públicas en los lugares previstos en la base 8.

Finalizada la valoración de los méritos autobareados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando al personal aspirante conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación. El personal aspirante dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación en los lugares previstos en la base 8, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la valoración definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones provisionales.

**5.6.** La calificación final del personal aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

## **BASE 6: FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Finalizado el proceso selectivo, la presidencia del tribunal elevará al órgano convocante la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la relación supletoria, por orden de puntuación.

Con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la unidad administrativa correspondiente comprobará que el personal aspirante propuesto reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en el párrafo primero, apartado segundo, de la base quinta.

Si alguno de los candidatos propuestos, o de la relación supletoria de aspirantes valorados, careciese de los requisitos exigidos, no presentara la documentación o la misma presentase inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, el órgano con competencias en materia de personal procederá a la exclusión del aspirante y, de resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, devolverá el expediente al Tribunal para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa de titulares y suplentes previsto en el Anexo I.

El órgano con competencias en materia de personal aprobará, a propuesta del órgano de selección elevada a través de su Presidencia, la correspondiente bolsa.

A tenor del artículo 13.5 del Reglamento de Selección de Personal Temporal y Bolsas de Trabajo de la Diputación de Granada, no se efectuará ningún llamamiento que pueda afectar a los límites de duración máxima previstos en la legislación vigente o puedan ocasionar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo o cualquier situación de abuso en la utilización sucesiva de relaciones de empleo de duración determinada, incluidas las de naturaleza funcional.

## **BASE 7: ÓRGANO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se desarrollará bajo la dirección del órgano de selección.



El detalle de los componentes de cada órgano de selección se adjunta en el anexo III del presente documento. En todo caso, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la bolsa convocada.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El órgano de selección tiene capacidad para la interpretación de las normas que rigen la presente convocatoria y resolverá de forma motivada todas las incidencias que puedan surgir en el desarrollo de los procesos de selección.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

El órgano de selección podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados, requisitos de participación exigidos o cualquier otro extremo que considere relevante.

El personal aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **BASE 8: RELACIONES CON LA CIUDADANÍA**

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

#### **BASE 9: NORMA FINAL**

A estas pruebas selectivas, y a la gestión de las bolsas resultantes, les será de aplicación el Reglamento de selección de personal temporal y bolsas de trabajo de la Diputación (BOP número 64, de 4 de abril de 2022).

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución núm. 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

LA DIPUTADA DELEGADA

LA SECRETARÍA GENERAL

**ANEXO I****Características de las plazas y número total de integrantes de la bolsa**

<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
<b>Escala:</b>	Administración Especial
<b>Subescala:</b>	Técnica
<b>Categoría profesional:</b>	Psicólogo/a
<b>Subgrupo:</b>	A1
<b>Funciones:</b>	Realización de las tareas propias de la especialidad de Psicología en el marco del programa ERACIS PLUS.
<b>Titulación académica exigida:</b>	Se requiere estar en posesión o tener cumplidas las condiciones para obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias el título de Grado en Psicología o de los títulos de licenciatura equivalentes a la titulación requerida.

<b>NÚMERO TOTAL DE INTEGRANTES DE LAS BOLSAS</b>	
<b>Bolsa titular</b>	Ver base 5.3.4.
<b>Bolsa de suplentes</b>	Ver base 5.3.4.



## ANEXO II

### A.- Fase de oposición.

#### Programa:

#### I.- Grupo de materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: regulación constitucional.
5. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
6. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. La potestad organizatoria de la Administración. Los principios de la organización administrativa. Las fuentes del ordenamiento jurídico: especial referencia al reglamento.
7. El acto administrativo. Concepto y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Su ejecutividad. La ejecución forzosa. La notificación y la publicación. La revisión de los actos en vía administrativa. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
8. Los interesados y sus derechos en el procedimiento. Abstención y recusación. La iniciación del procedimiento: Disposiciones generales. Iniciación de oficio por la Administración. Inicio a solicitud del interesado: Solicitudes, subsanación y mejora. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
9. La ordenación del procedimiento. La instrucción del procedimiento. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
10. Los recursos administrativos. El procedimiento sancionador. El procedimiento de exigencia de responsabilidad patrimonial a las Administraciones públicas.
11. Los contratos del sector público: ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la legislación de contratación del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Los actos preparatorios: expediente de contratación y pliegos. Los procedimientos de adjudicación.
12. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. La actividad subvencional de las Administraciones públicas.
14. Los empleados públicos (I). Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas.

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

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

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

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

## **II. Grupo de materias específicas**

19. Los Servicios Sociales en España. Referencia Constitucional. Competencia de las diferentes Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales.

20. El Sistema Público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo. Financiación de los Servicios Sociales. Infracciones y sanciones.

21. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Estructura territorial. El Mapa de servicios sociales.

22. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura funcional. El Registro de Entidades y Centros de Servicios Sociales que presten servicios en Andalucía. Financiación social: Subvenciones y conciertos.

23. Los Servicios Sociales en la Administración Local. Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. Nuevas competencias municipales. Situación actual. Delegación de competencias en servicios sociales.

24. Reglamento de programas de Servicios Sociales Comunitarios y Reglamento de Régimen Interno de los Centros de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación de Granada

25. La calidad en los Servicios Sociales Comunitarios. Modelos y estándares de calidad. Planificación, evaluación y certificación de la calidad en Servicios Sociales Comunitarios y Centros Residenciales. El modelo de la Agencia de Calidad Sanitaria de la Junta de Andalucía.

26. El trabajo interdisciplinar y el trabajo en equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

27. El rol del psicólogo/a en los servicios sociales comunitarios. La intervención psicológica en los programas de servicios sociales. La coordinación con otros profesionales.

28. Calidad de vida en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios. la Planificación Centrada en la Persona. 29. Las actitudes: Definición, medida y funciones. Concepto y definición de actitud. Formación de las actitudes. Funciones esenciales de las actitudes. El prejuicio como actitud negativa. Medida de las actitudes. Cambio de actitudes.

30. Comportamiento colectivo: Rumores, catástrofes y movimientos de masas. Concepto y significado del comportamiento colectivo. Definición y contenidos de los rumores. Forma de circulación de los rumores. Funciones de los rumores. Comportamientos colectivos, rumores y catástrofes. Efectos psicológicos traumáticos provocados por las catástrofes. La dinámica social ante las catástrofes.

31. La ética profesional del Psicólogo/a. Ética de la administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan servicios sociales. El secreto profesional. Conflictos éticos en la práctica profesional. Estrategia ética de los Servicios Sociales de Andalucía 2019-2022.

32. Normativa en materia de Protección de datos. Especial referencia al 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. La informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo.

33. El Programa de Información, valoración, Orientación y asesoramiento. Objetivos y funciones. Evaluación de la cobertura. El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios: Del Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento.

34. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y juicio profesional. Las necesidades sociales. Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Clasificaciones de las necesidades.

35. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de programas en los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos de la evaluación. Tipos de evaluación. Instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Evaluación de la cobertura y eficacia en la cobertura

36. La evidencia científica en el ámbito de los Servicios Sociales. Concepto. Programas Comunitarios basados en la evidencia.

37. El papel del psicólogo/a social en el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios. La participación ciudadana. Análisis funcional de la conducta participativa. El papel del psicólogo en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

38. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado.

39. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. La Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia. La coordinación social y sanitaria. Referencias Legislativas. Protocolo de coordinación en la provincia de Granada.

40. Participación de los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de la Ley de dependencia. La intervención social ante la dependencia. Catálogo de prestaciones. El programa individual de atención.

41. Personas con discapacidad. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad. Importancia de las redes de apoyo informal.

42. Personas mayores. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del psicólogo/a en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar de anciano. Niveles de intervención.

43. Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores. Los Programas de Intervención Comunitaria con mayores y promoción de la autonomía personal y acción comunitaria. La participación y adherencia a los mismos. El apoyo social en la vejez. Importancia y concepto de redes de apoyo informal.

44. Malos tratos a la población mayor: evaluación e intervención.

45. Envejecimiento, salud y funciones cognitivas. Trastornos mentales en personas mayores

46. Anamnesis y exploración psicológica con mayores. Valoración gerontológica integral: habilidades para cuidarse así mismo, funcionamiento mental y afectivo, salud subjetiva y adaptación funcional del hogar.
47. Institucionalización del adulto mayor. La Residencia: Protocolos de intervención. Ingresos involuntarios. Incapacitación y tutela de personas mayores dependientes.
48. Funcionamiento intelectual en la vejez. Valoración e intervención. Funcionamiento cognitivo. Memoria: Valoración e intervención. Funcionamiento afectivo. Depresión: Valoración e intervención.
49. Política social europea. Estrategia europea 2020: objetivos en el ámbito del empleo y en la lucha contra la pobreza y la exclusión social. Medidas para la lucha contra la exclusión social en Andalucía. Estrategia Regional Andaluza para la Cohesión e Inclusión Social. Intervención en Zonas Desfavorecidas (ERACIS).
50. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación Los programas de rentas mínimas. El papel del psicólogo/a en la implementación y desarrollo de los mismos.
51. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Acompañamiento social. Itinerarios de inserción.
52. El Sistema de Seguridad Social en España. Prestaciones Sociales y niveles de protección. Normativa en materia de Seguridad Social.
53. El Ingreso Mínimo Vital. Objetivos. Requisitos y acreditación de requisitos. Beneficiarios/as y obligaciones de las personas beneficiarias.
54. Programa de Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.
55. El Programa integral de mediación comunitaria y gestión de conflictos. Oficina de intermediación hipotecaria. Programa extraordinario de apoyo económico a los municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social
56. Programa Provincial de Emergencia Social. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo. Evaluación de la implantación y desarrollo del Programa.
57. Políticas de apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de apoyo a la familia. Las familias multiproblemáticas. La atención al menor en su propio medio. El papel del Psicólogo/a en la prevención del absentismo escolar. La intervención con familias: modelos de intervención. La mediación familiar.
58. Programa Provincial de Intervención Familiar. Definición y objetivos. Modelo de gestión. Acceso al Programa y Procedimiento técnico-administrativo. El proyecto de intervención familiar. Las ayudas económicas familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales
59. Infancia y Adolescencia. Competencias en el ámbito local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios Sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza.
60. Infancia y Adolescencia. Competencia y Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.
61. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. El papel del psicólogo/a en los programas de prevención. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil. Los equipos de tratamiento familiar. Protocolos de derivación.

62. Procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía. Hoja de detección y notificación del maltrato infantil. Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia y adolescencia en Andalucía.

63. Minorías étnicas. Concepto de etnia. Atención a la diversidad. Evaluación y abordaje. La inmigración en España y Andalucía. Normativa en materia de Extranjería. Procedimiento de Regularización de Extranjeros. Actuaciones desde la Junta de Andalucía y las Corporaciones locales.

64. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Evaluación y abordaje. La problemática de los menores no acompañados.

65. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras.

66. 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. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

67. Prevención de la violencia de género en diferentes contextos: en el medio comunitario y en la pareja. Mecanismos psicológicos de la violencia.

68. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Los Centros provinciales de Drogodependencias.

69. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Papel del psicólogo/a social en Prevención, atención e incorporación social.

70. Modelos explicativos de las drogodependencias. Factores de riesgo y factores de protección en el consumo de drogas.

71. Aspectos psicológicos de las adicciones: con sustancia y sin sustancia. Adicciones comportamentales. Adicciones tecnológicas. Mecanismos de aprendizaje de las conductas adictivas.

72. Programas de reducción de daños en drogodependencias. La deshabituación psicológica.

73. Programas de incorporación social en drogodependencias: Específicos y generales.

74. Programas de prevención específicos en drogodependencias: Programas de prevención indicados. Programas de prevención comunitaria: Estrategias y metodología.

75. Tratamiento de las conductas adictivas en mayores.

76. Modelos de adquisición y mantenimiento de conductas.

77. Las terapias psicológicas de tercera generación. La terapia de Aceptación y compromiso su aplicación a la intervención en poblaciones objeto de Servicios Sociales (Infancia, Población mayor etc)

78. La exploración en psicología. La entrevista psicológica.

79. Modelo de competencia. Aplicación psicoterapéutica.

80. El diagnóstico psicológico: Proceso, criterios y dificultades.

81. Técnicas cognitivas, fundamentos y aplicaciones.

82. Entrenamiento en habilidades sociales: Definición, evaluación, procedimientos de entrenamiento y áreas de aplicación.

83. Técnicas operantes. Procedimientos operantes básicos. Procedimiento de modelado. Bases teóricas y experimentales.

84. Técnicas de dinámicas de grupos. Concepto y clasificación. Criterios de selección de las técnicas más adecuadas.

85. Trastornos de personalidad. Funcionamiento inadaptado de la personalidad y procesos de cambio.

86. La adolescencia: El desarrollo cognitivo, biosocial y psicosocial.

87. Alcoholismo. Aspectos culturales, sociales, laborales y familiares.

88. Psicología comunitaria. Prevención primaria y secundaria. 89. Salud comunitaria y Salud mental comunitaria.

90. Atención primaria de salud Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica.

### **B.- Fase de concurso. Méritos y acreditación**

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos, debiendo poseerse los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

#### **I.      Experiencia: Hasta 50 puntos.**

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a)      Por servicios prestados de igual contenido, 0.30 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b)      Por servicios prestados de similar contenido, 0.15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Forma de acreditación: Véase base 3.4.1

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

## **II.** **Formación:** Hasta 50 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustarán a los siguientes criterios:

- a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, tendrán una puntuación de 0,040 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,080 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos y/u organizados por Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora. A las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años se les asignará 0,040 puntos.

Las actividades formativas deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar 7,5 puntos.

- b) Doctorado: 5 puntos.
- c) Máster o experto universitario: 3 puntos.
- d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.
- e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).
- f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:
- Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo de 25.
  - Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.
  - Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Forma de acreditación: Véase base 3.4.2 y siguientes.



### ANEXO III

#### 3. Tribunal calificador

##### *Tribunal titular:*

Presidencia: Titular: Emilio Tristán Albarral  
Secretaría: Eduardo Rodríguez Espinosa  
Titular: Nuria Babiano Fernández  
Titular: Almudena Ariza Ordóñez  
Titular: Jesús Gómez Mateos  
Titular: Julián Vico Padilla

##### *Tribunal suplente:*

Presidencia: Ramón Dengra Molina  
Secretaría: Juan López Menchón  
Vocalías:  
Titular: Carmen González Cambil  
Titular: Mercedes Cervera Martín  
Titular: Encarnación Carmona Martínez  
Titular: Carmen García García

Excepcionalmente, en caso de ausencia del presidente titular y suplente hará sus veces una de las vocalías que se halle presente por el orden en el que figuren designados en la presente resolución.

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

### ANEXO IV

#### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (Base 2.8)**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI: \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_  
DECLARA, bajo su responsabilidad que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, a los efectos de quedar exento/a del pago de la tasa por derechos de examen correspondiente a la participación en la convocatoria de pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a la fecha de su firma digital.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Firmado por: \_\_\_\_\_

p





**Administración Local**

**DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA**

**TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

## Anuncio fecha primer ejercicio de Auxiliar Técnico de Archivo

*Anuncio fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico de Archivo de la Diputación de Granada, convocado por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021) y resolución número 5287 de fecha 11 de septiembre de 2024, de rectificación de error material de la anterior*

En virtud de las resoluciones número 4988 de 02 de septiembre de 2024 por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico de Archivo de la Diputación de Granada, convocado por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021) y resolución número 5287 de fecha 11 de septiembre de 2024, de rectificación de error material de la anterior, se dispone:

*“Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Auxiliar Técnico de Archivo de la Diputación de Granada, convocado por resolución de 29 de noviembre de 2021 (BOP 01/12/2021)*

*En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Administración especial de la Diputación de Granada, he resuelto:*

*Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el viernes día 18 de octubre a las 16 horas en la Facultad de Bellas Artes, Calle Periodista Eugenio Selles, s/n.*

*Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Durante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.*

*Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.”*

Lo que se hace público para general conocimiento a la fecha de su firma electrónica.

En Granada a 23 de septiembre de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



## Administración Local

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

#### TRANSPARENCIA RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## Resolución por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Enfermería,

*Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se aprueba la relación complementaria de personas aprobadas en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Enfermería, convocado por Resolución de 7 de julio de 2022 (BOP 19/07/2022).*

Una vez remitida por el órgano de selección la relación de aspirantes aprobados, de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 y 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y de acuerdo con la base 9 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Enfermería, he resuelto:

Primero. Acordar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como anexo 1 a esta resolución, de la relación complementaria de aspirantes aprobados, ordenada de acuerdo con la puntuación final alcanzada por cada uno de ellos.

Segundo. Los aspirantes aprobados, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente resolución, deberán presentar en la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica copia auténtica de la titulación, en su caso, y de los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Tercero. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Diputación de Granada, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Así lo resuelve y firma D<sup>a</sup>. Mónica Castillo de la Rica Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

## ANEXO I

### Relación complementaria de aspirantes aprobados en el proceso selectivo para el ingreso en la categoría de Auxiliar de Enfermería

N.º de orden	Apellidos y nombre	DNI	Puntuación total
1	Mingorance Mingorance, Matilde	***6710**	46.3
2	Sabio de la Torre, Julia	***9131**	45.7
3	Palma Uceda, María Sonia	***4150**	45.3

En Granada, a 13 de septiembre de 2024  
Firmado por: Mónica Castillo de la Rica



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**

Administración

NÚMERO 2024042483

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS, EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE EXAMEN DE UNA PLAZA ESPECIALISTA CONDUCTOR**

*LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS, EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE EXAMEN DE UNA PLAZA ESPECIALISTA CONDUCTOR*

Visto el procedimiento que se está llevando a cabo en esta Corporación, para para la selección de un especialista-conductor, grupo C2, incluida en la OEP para el año 2023, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 1 de junio de 2023, y publicadas en el BOP de Granada, nº 25, de 6 de febrero de 2024, pasado el plazo de presentación de reclamaciones, esta Alcaldía en virtud de las competencias que tiene atribuidas por el art. 21.g) de la LRBRL, de conformidad con la base quinta de las bases que rigen dicha selección, **RESUELVE:**

**Primero.** - Estimar la alegación presentada por D. Antonio Muñoz Baena, n.º de registro 4025/2024, consistente en la subsanación de la titulación requerida y la alegación presentada por D. Francisco Javier Sierra Romero, n.º de registro 5248/2024, al haberse aportado justificante del pago de la tasa y haberse comprobado que el mismo se realizó dentro del plazo de presentación de instancias.

**Segundo.** - Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

**ADMITIDOS/AS**

Nº APELLIDOS Y NOMBRE		
1. ANEAS	PÉREZ	EMILIO JOSE
2. ANEAS	MEDINA	EMILIO JOSÉ
3. ARIAS	MUÑOZ	JUAN CARLOS
4. CALERO	GONZÁLEZ	JOSÉ MANUEL
5. CAPILLA	BALDERAS	JOSÉ MANUEL
6. CARRASCO	MUÑOZ	DAVID
7. CASARES	RODRÍGUEZ	FRANCISCO JAVIER
8.FERNÁNDEZ	JIMENEZ	JOSÉ ANGEL
9.FERNÁNDEZ	REINA	SERGIO
10.GONZÁLEZ	GONZÁLEZ	JOSE ANTONIO
11.JIMENEZ	BALLESTEROS	JUAN LUCAS
12.JIMENEZ	ALBARRAN	PABLO
13.JURADO	QUESADA	JORGE
14.LÓPEZ	HEREDIA	JACINTO
15.LÓPEZ	HEREDIA	JOSE MANUEL
16.MEDINA	CARMONA	ALBERTO
17.MOLINA	CAMARERO	HERMENEGILDO FRANCISCO
18.MORAGA	AVILA	JOSE
19.MORENA	NAVARRO	FRANCISCO DE BORJA

20.MUÑOZ	ARENAS	IGNACIO
21. MUÑOZ	BAENA	ANTONIO
22.NIEVAS	MUÑOZ	ANTONIO JOSE
23.ORTIGOSA	SÁNCHEZ	FRANCISCO MANUEL
24.PADIAL	NAVARRO	JOAQUIN
25.PATÓN	ESCOBAR	MANUEL ALEJANDRO
26.PEINADO	COBOS	FRANCISCO JOSE
27.PÉREZ	GÓMEZ	FRANCISCO JAVIER
28.RODRÍGUEZ	MARTÍNEZ	ANTONIO
29.RUBIO	ROLDAN	RODRIGO JOSÉ
30.SANTIAGO	HEREDIA	ANDRÉS
31.SIERRA	ROMERO	FRANCISCO JAVIER
32.TITOS	GARCÍA	MIGUEL ÁNGEL
33.TORRES	DÍAZ	PEDRO ANTONIO
34.VILLA	HEREDIA	FRANCISCO MIGUEL

#### EXCLUIDOS

Nº APELLIDOS Y NOMBRE		
1. BARTOLOMÉ	MEDINA	JOSE ANTONIO (1)
2. BONILLA	RAMÍREZ	JUAN JOSE (1)
3. PARRAS	CASTELLANO	MARÍA JOSÉ (1)(2)(3)(4)

#### \*Causas de exclusión

- (1) Falta el justificante del pago de la tasa
- (2) Falta copia de la titulación exigida
- (3) Falta copia del DNI
- (4) Falta copia del carnet de conducir tipo C y del "Curso de aptitudes profesionales" C.A.P.

**Tercero.-** Publicar la presente lista definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

**Cuarto.-** Fijar la fecha del primer ejercicio para el día 8 de octubre de 2024, a las 11:00 horas, en el Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento de Albolote, sito en Avda. Jacobo Camarero, S/N, de Albolote.

**Quinto.-** Contra esta resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que lo dictó, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En Albolote a fecha de firma electrónica

El Alcalde,  
Fdo: Salustiano Ureña García  
(Resolución firmada en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento)

La Secretaria General,  
Fdo: Antonia Santiago Fernández.  
(Tomó razón en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento a efector de transcripción en el libro oficial de resoluciones)

En Albolote, a 16 de Septiembre de 2024  
Firmado por: Salustiano Ureña García



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

Administración

## Anuncio funcionaria de carrera Técnica de Inclusión Social (estabilización)

Anuncio funcionaria de carrera Técnica de Inclusión Social (estabilización)

### ANUNCIO

Con fecha **13 de septiembre de 2024**, el Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ha dictado la siguiente Resolución aprobada mediante Decreto nº **690**, que a continuación se transcribe (*con disociación de datos protegidos*):

<<Área funcional: Personal

Dpto: Selección

Expediente nº 117/2023

Asunto: Nombramiento como funcionaria de carrera Técnica Inclusión Social

### DECRETO

En relación con el expediente nº 117/2023 relativo a la convocatoria excepcional en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, con base a los siguientes,

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Vista la necesidad de convocar las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º B.O.P. número 95 de 19 de mayo de 2022, constando las siguientes modificaciones

- Rectificación de error material por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 27 de julio de 2022 (BOP nº 190 de 4 de octubre).
- Modificación realizada por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de octubre de 2022 (BOP nº 216 de 11 de noviembre de 2022).

Por Decreto de Alcaldía nº 840/2022, de 23 de noviembre se aprueban las Bases y Convocatorias por las que habrá de regirse el sistema selectivo de Concurso de Méritos del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Alhama de Granada, correspondiente a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, entre cuyas plazas se encuentra la objeto de la presente convocatoria.

Las bases son objeto de publicación en BOP de Granada no 233, de 7 de diciembre de 2022, con reseña en BOJA núm. 7, de 12 de enero de 2023. Se ha efectuado publicación de la convocatoria en BOE núm. 17, de 20 de enero de 2023.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, ha sido dictado el Decreto nº 435/2024, aprobando el listado definitivo de aspirantes y designando al Tribunal de Selección.

Constituido el Tribunal de Selección se han celebrado las siguientes sesiones documentadas en las siguientes actas:

- Acta nº 1 de 18/06/2024.

- Acta nº 2 de 20/06/2024: propuesta de nombramiento.
- Acta nº 3 de 21/06/2024: alegación presentada desestimada.

Habiéndose dado cumplimiento por la interesada al requerimiento de fecha 13/08/24 con arreglo a la Base nº 10, previo a su nombramiento.

Emitido informe con propuesta de resolución de nombramiento por la Secretaría General del Ayuntamiento, con fecha 13 de septiembre 2024.

Emitido informe por la Intervención Municipal de fecha 13 de septiembre de 2024.

### **CONSIDERACIONES LEGALES DE APLICACIÓN**

**PRIMERA:** La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

El artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Los artículos 15 a 26 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los artículos 21.1.g) y h) 91, 92 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

**SEGUNDA:** Requisitos para la adquisición de la condición de funcionariado de carrera: Considerando que de conformidad con el artículo 62 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, para la adquisición de la condición de funcionariado de carrera, el cual indica en su apartado 1 el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

A.- Superación del proceso selectivo.

B.- Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

C.- Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

D.- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

**TERCERA:** Bolsa de Trabajo. Considerando que de conformidad con la base décima, para los procesos de estabilización por el sistema selectivo de concurso, la puntuación mínima para integración en la correspondiente bolsa de trabajo será del 40% de la puntuación máxima a obtener en la valoración de los méritos objetivos.

El orden de prelación de estas incorporaciones a bolsa será el resultante del proceso selectivo de estabilización no superado, con prioridad de los procesos selectivos de concurso respecto de los procesos selectivos de concurso-oposición.

**CUARTA:** Órgano competente para el nombramiento u orden de contratación, según proceda: Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable procediendo su aprobación definitiva por el Alcalde-Presidente de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Por ello, de conformidad con el informe propuesta, **RESUELVO**:

**PRIMERO:** Realizar el nombramiento como funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en la plaza de Técnica de Inclusión Social, Escala de Administración Especial, Subescala de Técnico/a Medio (A2), a favor de D<sup>a</sup> Matilde Molina Cara, con D.N.I. XXX5719XX.

**SEGUNDO:** Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada, comunicándole que se publicará la presente resolución en el B.O.P. de Granada;

Posteriormente y en el plazo máximo de un mes deberá tomar posesión de esta plaza ante la Alcaldía y formular el acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

**TERCERO:** Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/>], tanto en su Tablón de Anuncios como en el Portal de Transparencia, con disociación de datos protegidos.

**CUARTO:** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Dado en Alhama de Granada, *(fecha y firma electrónica al margen)>>*

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada *(fecha y firma electrónica al margen)*

Firmado por: Jesús Ubiña Olmos



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN**

**Administración**

**PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO  
INCORPORADO UE19A DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN  
URBANÍSTICA DE ALHENDÍN PROMOVIDO POR CAYÁN  
PROPIEDADES, S.L.**

*PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO INCORPORADO UE19A DEL PLAN GENERAL DE  
ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ALHENDÍN PROMOVIDO POR CAYÁN PROPIEDADES, S.L. EXPTE. NÚM. 2881/2019.*

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 21 de agosto sobre PROYECTO DE URBANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEAMIENTO INCORPORADO UE19A DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ALHENDÍN PROMOVIDO POR CAYÁN PROPIEDADES, S.L. EXPTE. NÚM. 2881/2019. se ha aprobado el siguiente acuerdo:

**“Primero:** Desestimar las alegaciones presentadas con fechas 29 de mayo de 2024 y 14 de junio de 2024 por D<sup>a</sup>. Isabel Aragón Sánchez y D. Marcos Iván Espín Ortiz, actuando en nombre y representación de Aragón y Espín S.L., en las que solicitan la declaración de nulidad de la modificación del Estudio de Detalle aprobado definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de fecha 22 de diciembre de 2020 que según los alegantes harían nula de pleno derecho la tramitación del expediente municipal 2881/2019 al entender que "se ha prescindido absolutamente del procedimiento legal establecido al efecto por falta de notificación personal a esta parte, lo que ha supuesto una manifiesta indefensión al no haber podido alegar nada en defensa de su legítimo derecho en el ámbito" y ello en base a lo dispuesto en el informe técnico emitido con fecha 8 de julio de 2024 por el Arquitecto Técnico Municipal en el que se hace constar que "[...] el alegante no consta como propietario de los terrenos comprendidos en el ámbito de la Modificación del Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes y fijación de rasantes en las parcelas A y B de la Unidad de Ejecución N.º 19A" y en virtud de lo dispuesto en el art. 32.1.2ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía que dispone que deberá llamarse al trámite de información pública a las personas propietarias de terrenos comprendidos en el ámbito del Estudio de Detalle.

No obstante el expediente del citado Estudio de Detalle, tras su aprobación inicial, fue expuesto al público por plazo de veinte días mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 166 de fecha 6 de octubre de 2020, en el Diario Granada Hoy de fecha 7 de octubre de 2020 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. También se publicó la documentación

relativa al referido estudio de detalle en la sede electrónica del Ayuntamiento no habiéndose presentado alegaciones al respecto.

Además, en el fundamento de derecho sexto de la Sentencia 3549/2019 del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Contencioso-Administrativo de Málaga se recoge lo siguiente:

*"SEXTO.- Es más, incluso aun cuando tal notificación no hubiese tenido lugar, tampoco dicha circunstancia propiciaría la anulación del acto. Como ha puesto reiteradamente esta Sala (a.e. Sentencias de la Sección Primera de 9 de marzo y 12 de noviembre de 2018- recursos 733/16 y 364/12-), citando a tal efecto las Sentencias de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Supremo de 16 marzo 2005 (recurso de casación 2796/2001), 21 de febrero de 2006 (recurso 62/2003) y 12 diciembre 2008 (recurso de casación 2076/2005)*

*"...la omisión del trámite de audiencia en procedimientos no sancionadores no constituye en sí misma o por sí sola ninguna de las dos causas de nulidad de pleno derecho previstas en las letras a) y e) del número 1 del artículo 62 de la Ley 30/1992 [...] Esto es, "ninguna de las causas de nulidad contempladas en el artículo 62 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común resulta aplicable a la simple falta del trámite de audiencia. [...] Por otra parte, la falta de un trámite como el de audiencia, por esencial que pueda reputarse, no supone por sí misma que se haya prescindido total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido (STS de 13 de octubre de 2000 -recurso de casación 5.697/1995-), que puede subsistir aun faltando la sin duda decisiva audiencia del interesado, por lo que tampoco le afecta, en principio, la causa de nulidad de pleno derecho prevista en la letra e) del art. 62 LRJPAC."*

**Segundo:** Desestimar las alegaciones presentadas con fecha 14 de junio de 2024 por D<sup>a</sup>. Isabel Aragón Sánchez y D. Marcos Iván Espín Ortiz, actuando en nombre y representación de Aragón y Espín S.L. en las que exponen "[...] que se pretende ejecutar la urbanización por fases ...]", "[...] que el Proyecto de Urbanización aprobado inicialmente atenta directamente al principio de equidistribución de beneficio y cargas, vulnerando el documento de la reparcelación aprobado. [...]" y que el Proyecto de Urbanización incumple las exigencias del planeamiento general del municipio, habiendo modificado las determinaciones contenidas en la ficha de la UE-19, estando dicha desestimación fundamentada en lo dispuesto en el informe técnico emitido con fecha 16 de julio de 2024 por el Arquitecto Técnico Municipal, informe técnico del siguiente tenor literal:

[...] En relación a las alegaciones presentadas:

El Estudio de Detalle expdte. 2880/2019 para el que se solicitó tramitación, propuso la modificación del Estudio de Detalle para ordenación de volúmenes y fijación de rasantes en la UE-19A, aprobado definitivamente en Pleno de 29 de Septiembre de 2006 .

En dicho Estudio de Detalle se definían las siguientes parcelas y usos:

En el Estudio de Detalle que nos ocupa, propuso establecer el uso pormenorizado Residencial Unifamiliar Intensiva en las dos parcelas propuestas, al tratarse de uso característico dentro del uso global "Desarrollos especializados de vivienda unifamiliar", quedando establecido del siguiente modo:

En la memoria quedan justificados los extremos establecidos en el art. 65 del Reglamento de Planeamiento Urbanístico, así como el art. 15, apartados 1 y 2 de la LOUA y el art. 2.6 del PGOU de Alhendin.

El Estudio de Detalle presentado cuenta con informe favorable emitido por el Ministerio de Defensa con referencia 342-UZ/D-08-060-000-0037.

Estudiada la documentación contenida en el Estudio de Detalle presentado, se informó que las propuestas realizadas se ajustan al planeamiento superior, siendo técnicamente correctas y no contradictorias con la Legislación Urbanística.

Dicho Estudio de Detalle no afectó al resto del ámbito de la UE-19A, ni tampoco se ha propuesto ni aprobado la ejecución del Proyecto de Ejecución por fases, contemplando éstas obras de urbanización la ejecución de las mismas respecto a la totalidad del ámbito del API UE-19A del PGOU de Alhendin, ajustándose a las estipulaciones que se marcan en el PGOU y Estudio de Detalle antes mencionado.

En cuanto a la densidad de vivienda, tal como se describe en el Estudio de Detalle que comprendía las parcelas A y B del Plan Especial UE 19-A, expediente Urban 19/06:

“...El número total de viviendas, según adjudicación notarial realizada conjuntamente con la reparcelación, es de 20 viviendas para las parcelas A y B, lo cual se respeta adjudicándose éstas a las A.1 y B.1”

La licencia de obras solicitada y otorgada a Cayan Propiedades Sociedad Limitada, comprende la ejecución de 16 viviendas, de las cuales 8 se ejecutarán en la parcela A y 8 en la parcela B.

Es por lo que bajo el criterio de éste técnico, en base a lo anteriormente expuesto, se tiene a bien desestimar las alegaciones presentadas.”.

**Tercero:** Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización del Área de Planeamiento Incorporado Unidad de Ejecución Nº 19A del Plan General de Ordenación Urbanística de Alhendín promovido por Cayán Propiedades, S.L. y presentado con fecha 5 de enero de 2021 por D. Antonio Luis Carvajal Rodríguez.

Conforme al informe del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 29 de septiembre de 2021 se deberán cumplir las siguientes condiciones:

“- Se han recabado informes de las compañías suministradoras, no obstante previo a la recepción de la urbanización se deberán aportar los vistos buenos de las compañías suministradoras ( Emasagra, Endesa, Telefonica...) respecto a la ejecución de las obras de urbanización.

- La Comunidad de Regantes de la Acequia de Alhendin ha emitido informe de las condiciones respecto a la reposición de la acequia, no obstante previo a la recepción de las obras de urbanización se deberá aportar visto bueno referente al cumplimiento de lo que se establezca entre ambas partes.

- En el caso de instalación de transformadores, éstos se rematarán con cubierta inclinada de teja cerámica, para mejorar la estética de la zona.

- El PGOU en su artículo 7.119 requiere para cualquier nuevo desarrollo la implantación de red de gas, no obstante, bajo el criterio de éste técnico queda justificado el cumplimiento de este apartado.

- Se deberá recabar informes de los técnicos competentes en relación a los apartados de este proyecto para los que este técnico no tiene competencias.

- El PGOU en su artículo 6.15, sobre criterios generales de Ordenación, determina en su apartado 8: se preverán emplazamientos adecuados sobre los viales para la ubicación de los contenedores de residuos, que en su momento deberán quedar acotados mediante elementos físicos. Nunca podrán entenderse incluidos en los suelos de cesión obligatoria, ya sean equipamientos o espacios libres, debiéndose sumar su superficie a la de estos. El mismo criterio anterior se aplicara en el caso de elementos de infraestructuras como transformadores, depósitos de gas, etc. Es por lo que previo a la recepción definitiva de las obras de urbanización se deberá dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto.

- Previo a la recepción de las obras de urbanización se deberán definir y ejecutar las instalaciones y plantaciones de las “Zonas Verdes” proyectadas.”

Asimismo, conforme al informe-propuesta de calificación ambiental emitido con fecha 29 de junio de 2021 por la Unidad de Asistencia Técnica a Municipios de Diputación de Granada, finalizada la actuación, el titular remitirá al Ayuntamiento la siguiente documentación:

“- Documentación acreditativa de la Autorización de la Instalación y Puesta en funcionamiento de la instalación eléctrica, ante la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia.

- Certificación suscrita por el director técnico del proyecto, en el que se acredite el cumplimiento de las medidas propuestas en él y las medidas correctoras impuestas en el presente informe.”

**Cuarto:** Publicar el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**Quinto:** Notificar el acuerdo adoptado a los interesados con expresión de los recursos procedentes.

Se efectúa la presente publicación en cumplimiento del artículo 141.4 del Real Decreto 2159/1978 de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento.

En Alhendín, a 16 de septiembre de 2024  
Firmado por: Francisco Rodríguez Guerrero



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DIEZMA

Administración

## Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos

*Aprobación inicial del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos*

Acuerdo del Pleno de fecha 3/05/2023 del Ayuntamiento de Diezma en relación con la aprobación del Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos.

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el proyecto de Plan Local de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, en cumplimiento del artículo 43.4 del Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones y Equipamientos Deportivos de Andalucía, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios: oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza de la Almazara s/n de Diezma y en sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://diezma.sedelectronica.es/info.0>.

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Diezma, 14 de septiembre de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez,



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE DIEZMA**

Administración

## Vacante Juez de Paz sustituto

*Vacante Juez de Paz sustituto*

**Expediente n.º:** 185/2023

**Bando de Alcaldía-Presidencia**

**Procedimiento:** Designación de Juez de Paz Sustituto.

Dña. Emilia Troncoso Rodríguez, Alcaldesa de este Ayuntamiento, hago saber:

Que estando vacante el cargo de Juez de Paz Sustituto de Diezma.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de *diez días hábiles* para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Diezma, 14 de septiembre de 2024.-La Alcaldesa, fdo.: Emilia Troncoso Rodríguez,



Administración Local

**AYUNTAMIENTO DE EL VALLE**

Administración

NÚMERO 2024042761

## LISTADO COBRATORIO TASAS AYUDA DOMICILIO MESES DE MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO 2024

*LISTADO COBRATORIO TASAS AYUDA DOMICILIO MESES DE MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO 2024*

Por resolución de la Alcaldía 13.09.2024 se ha aprobado lista cobratoria de la Tasa de Ayuda Domicilio derivado de la Ley de Dependencia que presta este Ayuntamiento de los meses de MAYO-JUNIO-JULIO-AGOSTO del ejercicio 2024. Dicha lista Cobratoria se exponen al público por plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOP, durante las cuales los interesados podrán consultarlo y formular las reclamaciones que tengan por conveniente.

Según lo previsto por el art 24-68 R.G Recaudación, el periodo voluntaria de cobranza por dichos conceptos será único y comprenderá dos meses desde la finalización del periodo de exposición pública. Concluido el periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y se devengaran los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Contra el acto de aprobación, los interesados podrán formular recurso de reposición, en el plazo de un mes desde la finalización de la exposición pública, ante el Alcalde, según lo previsto por el art.108 de la ley 7/85, en relación con el art. 14 de la LHL. Contra la resolución del recurso de reposición, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo.

En El Valle, a 17 de septiembre de 2024

El Alcalde

D. Antonio Ruiz Garrido





Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR

Administración

## APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

APROBACION DEFINITIVA DE LA MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

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 2 de mayo de 2024, acordó aprobar provisionalmente el expediente sobre la «MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL Nº 4, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA» (GEST. 1846/2023)).

Segundo.- Que sometido el acuerdo a información pública mediante inserción en el Boletín oficial de la Provincia de Granada nº 136 de fecha 16 de julio 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 4 REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

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 dispuesto en los artículos 15 y siguientes, y en el Título II 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, se establece el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se registrá por la presente Ordenanza Fiscal.

#### Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible.

1.- El Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo cuyo hecho imponible está constituido por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana, puesto de manifiesto como consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce o limitativo del dominio sobre los referidos terrenos.

Se consideran transmisiones patrimoniales, a efectos del devengo del impuesto, entre otras, las producidas como consecuencia de:

- a) Las adjudicaciones en pago de deuda
- b) Los excesos de adjudicación en la disolución de comunidades de bienes.
- c) Los expedientes de dominio, las actas de notoriedad.
- d) Los reconocimientos de dominio a favor de persona determinada.
- e) Las expropiaciones forzosas.
- f) La subasta judicial.
- g) La subasta administrativa.

## **Artículo 2. Terrenos de naturaleza urbana.**

Se entiende por suelo de naturaleza urbana, el definido como tal a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Por tanto, tendrán la consideración de suelo de naturaleza Urbana a los efectos de este impuesto, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario:

- a) El clasificado o definido por el planeamiento urbanístico como urbano, urbanizado o equivalente.
- b) Los terrenos que tengan la consideración de urbanizables o aquellos para los que los instrumentos de ordenación territorial y urbanística aprobados prevean o permitan su paso a la situación de suelo urbanizado, siempre que se incluyan en sectores o ámbitos espaciales delimitados y se hayan establecido para ellos las determinaciones de ordenación detallada o pormenorizada, de acuerdo con la legislación urbanística aplicable.
- c) El integrado de forma efectiva en la trama de dotaciones y servicios propios de los núcleos de población.
- d) El ocupado por los núcleos o asentamientos de población aislados, en su caso, del núcleo principal, cualquiera que sea el hábitat en el que se localicen y con independencia del grado de concentración de las edificaciones.
- e) El suelo ya transformado por contar con los servicios urbanos establecidos por la legislación urbanística o, en su defecto, por disponer de acceso rodado, abastecimiento de agua, evacuación de aguas y suministro de energía eléctrica.
- f) El que esté consolidado por la edificación, en la forma y con las características que establezca la legislación urbanística.

Se exceptúa de la consideración de suelo de naturaleza urbana el que integre los bienes inmuebles de características especiales.

## **Artículo 3. Supuestos de no sujeción:**

- a) No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes

Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto a éste el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b). No se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

No se producirá el devengo del impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

No se devengará el impuesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre.

En la posterior transmisión de los inmuebles se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos no se ha interrumpido por causa de la transmisión derivada de las operaciones previstas en este apartado.

d) Las adjudicaciones de terrenos a que dé lugar la disolución y liquidación de una comunidad de bienes, proindivisos o la extinción del condominio cuando se efectúen a favor de los partícipes que la integran en proporción a sus respectivos derechos y siempre que no medien excesos respecto del porcentaje atribuible a cada uno de ellos en la primitiva adjudicación.

No obstante, cuando la cosa común sea indivisible, bien materialmente o bien por desmerecimiento excesivo si se llevara a cabo la división y por ello se adjudicará a uno solo de los comuneros con la obligación de éste de compensar en metálico a los demás, este exceso de adjudicación no constituirá una transmisión a efectos de este Impuesto.

e) No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para ello, el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición, entendiéndose por interesados, a estos efectos, las personas o entidades a que se refiere el artículo 106 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Para acreditar la inexistencia de incremento de valor, se presentará ante las dependencias de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- Justificación del valor del terreno en la transmisión (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al ejercicio de la transmisión.
- En caso de transmisiones lucrativas, declaración/ autoliquidación o liquidación practicada por la Administración autonómica.

La presentación de la declaración por parte del interesado acreditando la inexistencia de incremento de valor deberá ser presentada en el mismo plazo establecido en el artículo 11 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas de los párrafos anteriores tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

En la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere este apartado, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en el apartado c) de este artículo o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

#### **Artículo 4º. Sujetos pasivos.**

1.- Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2.- En los supuestos a que se refiera la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

## **Artículo 5. Exenciones.**

1.- Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en esta letra, será preciso que concurran las siguientes condiciones:

- Que el importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años sea superior al importe del valor catastral del inmueble incrementado en un 25%, en el momento del devengo del Impuesto y siempre que las obras hayan finalizado al menos 2 años antes de la fecha de la transmisión.
- Que dichas obras de rehabilitación hayan sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

2.- Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los Organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de Gójar y demás entidades locales integradas o en las que se integre este municipio, entendiéndose por tales aquellas entidades locales definidas en el art. 3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los Organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

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 titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

3. Igualmente, estarán exentas las transmisiones realizadas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraída con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

No resultará de aplicación esta exención cuando el deudor o garante o transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

Requisitos para su aplicación:

- Que la deuda garantizada se contrajera con entidad de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.
- Que el inmueble transmitido constituyera la vivienda habitual del deudor hipotecario o del garante del mismo durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a dos años.
- Que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro su unidad familiar no disponga de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria y evitar la enajenación de la vivienda.

En estos casos se entenderá:

a) Por unidad familiar, conforme a lo previsto en el artículo el artículo 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial del Impuesto sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio,

- La integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiera:

- a) Los hijos menores, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientes de éstos.
- b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

- En los casos de separación legal, o cuando no existiera vínculo matrimonial, la formada por el padre o la madre y todos los hijos que convivan con uno u otro y que reúnan los requisitos a que se refiere la regla 1.ª de dicho artículo.

A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

La determinación de los miembros de la unidad familiar y sus circunstancias, a los efectos de obtener esta exención, se realizará atendiendo a la situación inmediatamente anterior al momento del devengo del impuesto y desde el momento en que, en su caso, se pudo evitar la dación en pago o la ejecución hipotecaria o notarial.

b) Por vivienda habitual, aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente, extremo que se comprobará de oficio por el Ayuntamiento.

Plazo de solicitud: La exención deberá ser solicitada por el deudor contribuyente o garante de éste, dentro del plazo previsto en esta ordenanza para autoliquidar e ingresar la cuota resultante del tributo.

Forma de acreditación ante el Ayuntamiento de Gójar, de la concurrencia de los requisitos previstos anteriormente:

-Aportación de original y copia, para su cotejo, del documento público en que se recoja la dación en pago de la deuda, o la ejecución hipotecaria o notarial, con indicación de la referencia catastral del inmueble transmitido.

- Declaración jurada de los miembros que forman la unidad familiar, con indicación de datos personales de los mismos.

## **Artículo 6º. Base imponible**

1. La base imponible está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de artículo 104 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

A. En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

B. En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y en particular de los preceptos siguientes:

USUFRUCTO:

Se entiende que el valor del usufructo y derecho de superficie temporal es proporcional al valor del terreno, a razón del 2% del valor catastral del terreno por cada año de duración, sin que pueda exceder del 70% de dicho valor:

Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años
2,00%	1 año	16,00%	8 años	30,00%	15 años	44,00%	22 años	58,00%	30 años
4,00%	2 años	18,00%	9 años	32,00%	16 años	46,00%	23 años	60,00%	31 años
6,00%	3 años	20,00%	10 años	34,00%	17 años	48,00%	24 años	62,00%	32 años
8,00%	4 años	22,00%	11 años	36,00%	18 años	50,00%	25 años	64,00%	33 años
10,00%	5 años	24,00%	12 años	38,00%	19 años	52,00%	26 años	66,00%	34 años
12,00%	6 años	26,00%	13 años	40,00%	20 años	54,00%	27 años	68,00%	35 años
14,00%	7 años	28,00%	14 años	42,00%	21 años	56,00%	28 años	70,00%	36 años

En los usufructos vitalicios se estimará que el valor es igual al 70% del valor total de los bienes cuando el usufructuario cuente con menos de veinte años, minorando, a medida que aumenta la edad, en la proporción de un 1% por cada año de más, con el límite mínimo del 10% del valor catastral:

Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años	Porcentaje	Nº de Años
70%	19 años	54%	35 años	38%	51 años	22%	67 años
69%	20 años	53%	36 años	37%	52 años	22%	68 años
68%	21 años	52%	37 años	36%	53 años	21%	69 años
67%	22 años	51%	38 años	35%	54 años	20%	70 años
66%	23 años	50%	39 años	34%	55 años	19%	71 años
65%	24 años	49%	40 años	33%	56 años	18%	72 años
64%	25 años	48%	41 años	32%	57 años	17%	73 años
63%	26 años	47%	42 años	31%	58 años	16%	74 años
62%	27 años	46%	43 años	30%	59 años	15%	75 años
61%	28 años	45%	44 años	29%	60 años	14%	76 años
60%	29 años	44%	45 años	28%	61 años	13%	77 años
59%	30 años	43%	46 años	27%	62 años	12%	78 años
58%	31 años	42%	47 años	26%	63 años	11%	79 años
57%	32 años	41%	48 años	25%	64 años	10%	80 años
56%	33 años	40%	49 años	24%	65 años		
55%	34 años	39%	50 años	23%	66 años		

El usufructo constituido a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100% del valor catastral del terreno usufructuado.



Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en los números anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.

#### USO Y HABITACIÓN:

El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar al 75% del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos, las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

#### NUDA PROPIEDAD:

El valor de la nuda propiedad será igual a la diferencia entre el valor catastral total del suelo y el valor catastral del suelo calculado para la valoración de los derechos reales de goce limitativos del dominio constituidos sobre el bien gravado, según las reglas contenidas en este artículo.

C. En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

D. En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

4. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el que corresponda, según el periodo de generación del incremento de valor, de los coeficientes máximos establecidos en el artículo 107.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, actualizados anualmente mediante norma con rango legal.

5. Cuando, a instancia del sujeto pasivo, conforme al procedimiento establecido en el artículo 104.5 del TRLHL y Artículo 3, letra e) de esta Ordenanza, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la

base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor, previa solicitud del interesado a la Administración para la aplicación del cálculo de la base imponible sobre los datos reales.

Para constatar tales hechos se tomarán las reglas de valoración recogidas en el art. 104.5 del texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y art. 3 letra e) de esta ordenanza Fiscal, debiendo aportar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Justificación del valor del terreno en la adquisición (escritura de compraventa de la adquisición)
- Justificación del valor del terreno en la transmisión (escritura de compraventa de la transmisión)
- Recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (antigua Contribución Urbana) correspondiente al ejercicio de la transmisión.
- En caso de transmisiones lucrativas, declaración/ autoliquidación o liquidación practicada por la Administración autonómica.

La presentación de esta documentación se realizará en el mismo plazo establecido en el artículo 11 de la presente Ordenanza Fiscal en concordancia con el artículo 110 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

#### **Artículo 7º. Tipo de gravamen y cuota.**

- 1.- El tipo de gravamen del impuesto es el 30%.
- 2.- La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.
3. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra las bonificaciones que, en su caso, se establezcan en la presente ordenanza fiscal.

#### **Artículo 8º. Bonificaciones.**

No se establecen bonificaciones sobre la cuota íntegra.

#### **Artículo 9º. Devengo del Impuesto: Normas Generales.**

- 1.- El impuesto se devenga:
  - a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público, y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, la de fallecimiento de cualquiera de los que lo firmaron o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

### **Artículo 10º. Devengo del Impuesto: Normas especiales.**

1.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo; el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiese producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado 1 anterior.

### **Artículo 11º Gestión del cálculo objetivo y real:**

1- Los sujetos pasivos deberán informar ante el Ayuntamiento,

A) Si optan por el cálculo objetivo, la correspondiente declaración contendrá la totalidad de los elementos de la relación tributaria acompañada de la documentación acreditativa, a los efectos de las correspondientes comprobaciones.

B) Si optan por el cálculo real, la correspondiente declaración en los términos previstos en el artículo 6.5 de esta Ordenanza Fiscal.

En caso de omitir esta información, la administración procederá a girar liquidación por el cálculo objetivo

2.- Dicha declaración deberá ser presentadas en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses, prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

La solicitud de la aludida prórroga se presentará dentro de los seis meses del plazo de presentación de la declaración, acompañada de certificación de defunción del causante y haciendo constar en ella el nombre y domicilio de los posibles herederos o declarados como tales y su grado de parentesco con el causante cuando fueren conocidos, con indicación de la situación y referencia catastral de los bienes inmuebles objeto del impuesto y los motivos que fundamentan la solicitud.

Transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud sin que se hubiese notificado resolución de la petición, se entenderá concedida la prórroga, siempre y cuando se haya solicitado dentro del plazo señalado con anterioridad.

No se concederá prórroga cuando la solicitud se presente después de transcurridos los seis meses del plazo de presentación de la declaración en las transmisiones mortis causa.

En los casos en que se conceda prórroga, procederá el abono de los correspondientes intereses de demora desde que finalice el plazo de seis meses desde el devengo del tributo (fallecimiento del causante) hasta el día de presentación de la declaración.

Si el interesado solicitó dentro del plazo de los seis primeros meses el cálculo real y aportó la documentación en los términos del artículo 6.5 de esta Ordenanza Fiscal e hiciera además referencia a la solicitud de prórroga, el Ayuntamiento, efectuadas las comprobaciones oportunas, emitirá y notificará la correspondiente liquidación.

## **Artículo 12º. Declaración**

1.- Los sujetos pasivos, si optan por el cálculo objetivo, deberán aportar el documento público o privado de transmisión de manera íntegra, así como datos imprescindibles para el correcto cálculo de la liquidación.

Lo dispuesto en el apartado anterior se entenderá sin perjuicio de las posteriores comprobaciones e investigaciones que pueda realizar este Ayuntamiento.

2.- Los sujetos pasivos, si optan por el cálculo real, deberán presentar la correspondiente declaración, en los términos del art. 11 y el Ayuntamiento, tras las comprobaciones oportunas, les emitirá la correspondiente liquidación, que podrá ser con el cálculo objetivo de no aportarse la documentación o acreditarse los valores declarados.

## **Artículo 13º. Obligación de agentes intervinientes.**

Así mismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se

contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, indicando expresamente la referencia catastral del bien inmueble objeto de los mismos, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

#### **Disposición final.**

La presente Ordenanza fiscal comenzará a regir con efectos desde el día de su publicación en el BOP y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Gójar, a 17 de Septiembre de 2024

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



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

**SECRETARÍA**

**Bases específicas reguladoras y correspondiente convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Funcionarios Interinos destinados al Puesto de Trabajo de “Técnico de Administración General” del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega y para la selección de sus integrantes.**

*Bases específicas reguladoras y correspondiente convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Funcionarios Interinos destinados al Puesto de Trabajo de “Técnico de Administración General” del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega y para la selección de sus integrantes.*

**ANUNCIO**

El Sr. Alcalde Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las Bases específicas reguladoras y correspondiente convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo de Funcionarios Interinos destinados al Puesto de Trabajo de “Técnico de Administración General” del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega y para la selección de sus integrantes, con el siguiente extracto:

**(...) PRIMERO: Aprobar las bases específicas** reguladoras del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de funcionarios interinos destinados al puesto de trabajo de “Técnico de Administración General” del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega y para la selección de sus integrantes, que se adjuntan como ANEXO I.

**SEGUNDO: Aprobar la convocatoria** correspondiente a la ejecución del proceso selectivo regulados por las bases específicas reguladoras mencionadas en el apartado anterior.

**TERCERO: Publicar las nuevas bases reguladoras, así como su convocatoria**, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

**CUARTO: Declarar la necesidad urgente** de proceder, una vez constituida la bolsa, al nombramiento de dos funcionarios interinos pertenecientes a la Escala General y Subescala técnica de la Administración Local para el ejercicio de los puestos de responsable del área de Contratación Pública y de responsable del área de Recursos Humanos.

**QUINTO: Dar traslado** de la presente resolución a las Áreas de Recursos Humanos, Intervención e Informática para la gestión de los trámites oportunos que pudieren corresponder.

**SEXTO: Dar conocimiento** de la presente resolución a los órganos de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Huétor Vega.

## ANEXO I

### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO Y PARA LA SELECCIÓN DE SUS INTEGRANTES, DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL, POR RAZONES DE NECESIDAD Y URGENCIA, DE FUNCIONES PROPIAS DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.**

#### **PRIMERA.- OBJETO.**

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para la selección y eventual nombramiento, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y de acuerdo a lo previsto en la normativa de aplicación, de funcionarios interinos que puedan desempeñar funciones propias de funcionarios de carrera de Administración Local pertenecientes a la Escala de Administración Local y subescala Técnica, comunmente denominados como “Técnicos de Administración General”, en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega.

La bolsa, erigida por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía como instrumento preferente para la cobertura temporal de puestos de trabajo por parte de funcionarios interinos, se constituye con la finalidad de seleccionar a personal con aptitudes y habilidades necesarias para ser eventualmente nombrado como funcionario interino en el Ayuntamiento de Huétor Vega, cumpliendo así con los principios constitucionales orientadores del acceso al empleo público de mérito, igualdad y capacidad; no generando ningún derecho de los aspirantes seleccionados a prestar servicios en el Ayuntamiento de Huétor Vega. De este modo, la bolsa sólo supone un recurso al cual se podrá o no recurrir cuando surja la necesidad y urgencia de cubrir ciertos puestos de trabajo por funcionarios interinos y, en todo caso, vinculada a alguna de las causas y circunstancias previstas por la normativa aplicable para el nombramiento de funcionarios interinos.

Dada la diversidad de las causas o circunstancias generadoras de un eventual nombramiento, el estatus jurídico del funcionario interino nombrado podrá o no estar delimitado previamente. En unos casos (cobertura temporal de plazas vacantes o sustitución transitoria de titulares) el funcionario ocupará un puesto de trabajo de la RPT del Ayuntamiento de Huétor Vega, desempeñando las funciones atribuidas al mismo y siendo retribuido con el salario asignado al mismo; mientras que en otros casos (ejecución de programas de carácter temporal o por exceso o acumulación de tareas) el funcionario interino nombrado desempeñará puestos de trabajo de naturaleza coyuntural no incluidos en la RPT, siendo necesario para ello su cobertura presupuestaria previa, la delimitación previa y ad hoc de las funciones a desempeñar, así como la determinación de las retribuciones a percibir, que en cualquier caso serán las correspondientes a puestos de trabajo asimilados y previstos en la RPT.

En este último caso, el funcionario nombrado podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas unidades participen en el ámbito de aplicación del citado programa de carácter temporal o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

En todo caso, y dado que la bolsa de empleo se constituye para “Técnicos de Administración General”, el funcionario interino nombrado mediante su utilización estará encuadrado en el subgrupo A1.

Corresponderán a los funcionarios interinos nombrados mediante el uso de esta bolsa todos aquellos derechos y deberes que, de acuerdo a la naturaleza jurídica de este tipo de personal, establezca la normativa vigente en materia de empleo público, incluida la propia del Ayuntamiento de Huétor Vega.

El presente proceso selectivo se tramita con carácter de urgencia, por lo que se reducen los plazos a la mitad, debido a la urgencia debidamente justificada en el expediente, de conformidad con el artículo 33 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

## SEGUNDA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el día siguiente a la fecha de su constitución, sin perjuicio del derecho que se reserva la Corporación para extinguirla en otro momento anterior por circunstancias motivadas.

## TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

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.

d) 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, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de empresas, Economía; o en condiciones de obtenerlo a fecha de la presentación de la instancia de participación.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

La cuantía de la tasa es de 35,14 euros, en virtud de lo estipulado en la Ordenanza Fiscal n.º 25 del Ayuntamiento de Huétor Vega, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 y cuya última modificación se produce mediante publicación en el BOP de Granada número 75, de fecha 21 de abril de 2005.

El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807. En el concepto deberá indicarse lo siguiente: "Tasa derechos examen bolsa TAG interino".



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

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

Las solicitudes, que se encuentran en **modelo normalizado** en el trámite dispuesto el efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega para la participación en el proceso selectivo, son de uso obligatorio, de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación y presentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán necesariamente a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

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 expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los solicitantes, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en las letras a), c), e) y f), deberán unir a la instancia normalizada la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados b) y d) será aportada con ocasión del nombramiento mediante la correspondiente declaración responsable.

Los documentos justificativos y/o acreditativos de los méritos alegados durante la fase de concurso se aportarán conforme a lo establecido en la BASE SEXTA.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as** y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión; siendo subsanables sólo aquellos defectos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la **lista de aspirantes admitidos y excluidos**, con designación de los **miembros del órgano de selección**. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición.

#### SEXTA.- SISTEMA SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de **concurso-oposición**; constando, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 30%, y la de oposición el 70%.

#### Fase de oposición (máximo 70 puntos).

La fase de oposición será la primera fase del proceso selectivo, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio y, por lo tanto, siendo su superación un requisito indispensable para continuar en el proceso selectivo y avanzar a la fase de concurso.

Esta fase consistirá en la realización de una prueba en la que se ponga de manifiesto la capacidad y conocimientos de los aspirantes, que necesariamente habrán de versar sobre los temas comprendidos en el programa de materias que figura como anexo a estas bases.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, que se celebrarán en una misma sesión, y que consistirán en lo siguiente:

#### Primer ejercicio.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a una batería de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas (examen "tipo test") que versarán sobre la totalidad del temario. A este número de preguntas se añadirán 10 preguntas adicionales de reserva, para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas, que sustituirán indistintamente a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso de que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Cada pregunta contestada correctamente tendrá el valor de 0,7 puntos. Con cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta. Las preguntas dejadas en blanco no restarán ninguna correcta.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 35 puntos, siendo necesario que el opositor alcance, al menos, 17,5 puntos para superar el ejercicio; quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

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

#### Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos, formulados mediante el sistema de preguntas cortas, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y relativos a las tareas a desempeñar y en relación a la parte específica del temario, en el tiempo máximo de tres horas. El valor de cada pregunta corta será concedido por el tribunal en ese mismo momento.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, incluida la normativa local propia del Municipio de Huétor Vega y relacionada con los temas objeto de examen, la cual se encuentra a disposición en la página web del Ayuntamiento.

Este ejercicio se valorará con 35 puntos como máximo; estando cada uno de los supuestos dotado de, como máximo, 17,5 puntos. Para la superación del ejercicio será necesario que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación de 8,75 puntos en cada supuesto, quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio y pensamiento analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos y la claridad y el orden de ideas.

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

#### **Fase de concurso (máximo 30 puntos).**

Esta fase, que consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos aportados por los aspirantes, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Durante la valoración y en base a su potestad discrecional, el tribunal podrá dictar y establecer criterios de interpretación sobre los méritos aportados que no hayan sido previstos en las prestantes bases.

La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación.

**Las referencias a los méritos de las presentes bases habrán de entenderse excluyendo los requisitos necesarios para la admisión; de modo que estos no computarán como méritos a valorarse en la fase de concurso.** (Ejemplo: en el caso de aportar dos titulaciones superiores; sólo se valorará como mérito aquella titulación adicional a la requerida para la admisión de participación en el proceso selectivo).

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

Los documentos justificativos y acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes deberán adjuntarse a la solicitud de participación durante el plazo de presentación de instancia; de modo que no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, ello sin perjuicio de lo previsto para el trámite de subsanación de méritos al que se refiere la BASE OCTAVA.

Dicha documentación justificativa o acreditativa de los méritos deberá plasmarse en la certificación, título o diploma oficial correspondiente, que podrá ser aportada en formato de copia, digitalizada o en papel, por parte de los interesados, siendo éstos responsables de la veracidad de la misma. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo, en aquellos supuestos en los que existan o se planteen dudas derivadas de la calidad o veracidad de las copias aportadas, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las mismas mediante requerimiento de exhibición de la documentación original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del tribunal calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

Los méritos, que se valorarán estrictamente en el orden establecido, serán los siguientes:

a) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta (escala administración general, subescala técnica): 0,60 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, o fracción superior a quince días, de servicios prestados en el ámbito de otras Administraciones Públicas, distintas de una Entidad Local, en plazas de la misma escala y subescala a la que se opta (escala administración general, subescala técnica): 0,35 puntos por mes o fracción superior a 15 días.

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

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

b) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea en los últimos 3 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones a Técnico de Administración General de la Administración Local o al Cuerpo de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional (subgrupo A1): 1,25 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones al Cuerpo Superior de Administradores Generales de la Junta de Andalucía (subgrupo A1): 0,8 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones a Cuerpos Superiores de Administradores encuadrados en el subgrupo A1 de otras Comunidades Autónomas: 0,6 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en oposiciones al Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado: 0,4 puntos.

c) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

- Actividades recibidas: 0,02 puntos por hora de formación recibida.

Las actividades de menos de 10 horas o en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Actividades impartidas: 0,04 puntos por hora de formación impartida.

Las actividades de menos de 10 horas o en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Publicaciones realizadas: 0,5 puntos cada una de ellas.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, Administración electrónica, inteligencia artificial y programación y/o desarrollo web.

d) Titulaciones académicas iguales o superiores a la requerida para la admisión: 1 punto cada una.

e) Certificaciones oficiales acreditativas de nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en idioma inglés o francés: 0,5 puntos cada una.

## **SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el órgano de selección, que adquiere forma de tribunal, tendrá naturaleza jurídica de órgano colegiado, estará integrado por un número impar de miembros y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los mismos, así como al principio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros del tribunal, que serán nombrados con ocasión de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en los términos previstos en la BASE QUINTA, serán personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Ello facultará que empleados públicos que, a la misma vez sean representantes de los trabajadores o

representantes sindicales, puedan formar parte del tribunal, siempre y cuando no lo hagan como tales, sino como meros empleados públicos.

En cualquier caso, no podrán formar parte del tribunal:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. Ello sin perjuicio de lo previsto anteriormente en relación a los representantes de los trabajadores.
- e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.
- f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del tribunal una declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El tribunal actuará 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 o méritos 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

La composición del tribunal, incluidos los respectivos suplentes, será la siguiente:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El Secretario tendrá voz y voto.
- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales. En el caso de ausencia del presidente, tanto del titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto, que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designara a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto. Las mismas reglas se aplicarán a la ausencia del secretario, cuya sustitución se hará por el vocal de menor edad con derecho a voto.

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

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, teniendo voz y voto cada uno de los integrantes del mismo.

De cada sesión, el Secretario/a extenderá un acta donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones producidas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan todas las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del tribunal, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente.

#### **OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.**

Una vez realizados los ejercicios que integran la fase de la oposición, el tribunal corregirá la prueba, publicando en el portal de transparencia la plantilla de respuestas del ejercicio teórico de respuestas alternativas ("tipo test"). Los aspirantes dispondrán de cinco (5) días naturales para presentar las alegaciones que estimen pertinentes en relación a las preguntas planteadas, siendo estas sustituidas por las preguntas de reserva en el caso de que fueran estimadas.

Transcurrido el plazo mencionado sin alegaciones o resueltas las mismas, se publicará la **relación provisional de aprobados de la fase de oposición**, en orden de puntuación obtenida de mayor a menor, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Huétor Vega, disponiendo los aspirantes, desde el momento de la publicación, de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación de alegaciones o documentación que estimaren oportuno.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se publicará la **relación definitiva de aprobados correspondiente a la fase de oposición**, finalizando así la fase de oposición.

**A continuación, se abordará la fase de concurso** mediante la valoración por el tribunal de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Al efecto, el tribunal aprobará y publicará una lista que contenga la **valoración provisional de los méritos** de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor conforme a la puntuación total obtenida y precisando la misma. Desde el día de la citada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes.



Asimismo, durante este plazo podrán los aspirantes subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos. Resueltas las alegaciones por el tribunal, este aprobará y publicará la valoración definitiva de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

En virtud de los resultados de las fases tanto de oposición como de concurso, el tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, una **propuesta de constitución de la bolsa de empleo**, que será publicada una vez suscrita por la Alcaldía, y en la que se precisarán los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida, que hayan sido seleccionados por haber superado el proceso selectivo.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso, incluyendo las fases tanto de concurso como de oposición; orden que tendrá carácter vinculante para efectuar los nombramientos del personal seleccionado.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

#### **NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

Cuando se produzca alguna de las causas o circunstancias que justifiquen expresamente el nombramiento de funcionarios interinos, según la normativa vigente que resulte de aplicación, el órgano competente podrá interesar el nombramiento de funcionarios interinos mediante la utilización de la bolsa de empleo y de acuerdo a las condiciones dispuestas por la normativa; a cuyo efecto informará y realizará una petición al Área de Recursos Humanos, poniéndolo en conocimiento de las Áreas de Secretaría e Intervención así como de los representantes de los trabajadores del Ayuntamiento de Huétor Vega, debiendo justificar en la petición la urgencia y la necesidad del nombramiento.

El expediente de tramitación de la solicitud de incorporación de nuevo funcionario interino deberá incluir necesariamente el informe favorable de la Intervención Municipal, junto el documento contable de reserva de crédito con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente, por el importe de las retribuciones y coste de la seguridad social que corresponda.

El procedimiento a seguir para el nombramiento, como funcionario interino, de los/las aspirantes integrantes de la bolsa de empleo será el siguiente:

1. Se realizará un trámite de consulta previa a los aspirantes, en el orden de prelación que figure en la bolsa, para determinar su predisposición a ser nombrado como funcionario interino. Para ello, se realizarán cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. En caso de no contestación, se llamará al siguiente de la lista.

Este trámite no tendrá consideración de propuesta de nombramiento ni tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento de Huétor Vega y no será susceptible, en ningún caso, de generar derecho o expectativa de derecho al aspirante contactado.

2.- Confirmada por el Área de Recursos Humanos la voluntad del aspirante de ser nombrado como funcionario interino, se formulará la correspondiente propuesta de nombramiento por escrito y será notificada electrónicamente.

El aspirante propuesto deberá aceptar o rechazar la propuesta de nombramiento en un plazo de 48 horas desde el día siguiente a la fecha de la recepción de la notificación, mediante la presentación de una instancia general en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega en la que indicará su decisión. **En el caso de aceptar la propuesta, deberá adjuntar a la instancia citada la documentación acreditativa de capacidad y cumplimiento de requisitos de acceso a la función pública que se detallan en la BASE DÉCIMA.**

De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento, lo que producirá alguna de las siguientes situaciones:

**a) Situación de suspensión.** Esta situación conllevará el mantenimiento del orden en la bolsa y, se producirá en caso de:

- \* No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- \* Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- \* Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- \* Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/os bolsa o lista.
- \* Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

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

**b) Exclusión definitiva.** Esta situación producirá la exclusión del aspirante en la bolsa de empleo, y tendrá lugar cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa, por escrito.
- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente. No obstante, no pasará al último lugar el aspirante que habiendo sido llamado no haya trabajado por un periodo de al menos 6 meses.

Al aspirante que nombrado/a en utilización de la bolsa no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

La bolsa de empleo, debidamente actualizada, se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

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

#### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A.**

En los términos previstos en la BASE NOVENA, el aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria que queden por acreditar, que son los siguientes:

a) Declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad alguna, en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las

Administraciones Públicas y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía); y que tampoco se encuentra inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni tampoco ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la funciones asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Esta certificación podrá derivar de un reconocimiento médico efectuado por los servicios que se designen por el Ayuntamiento, o bien por un facultativo perteneciente al Sistema Nacional de Salud.

c) Documentación complementaria que se le indique desde el Área de Recursos Humanos.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el/la aspirante no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de ellos o bien no reuniera los mismos, quedarán anuladas todas sus actuaciones, no pudiendo ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, se procederá conforme a lo previsto en la BASE NOVENA en relación con el siguiente aspirante que figure en la bolsa.

#### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Aceptada la propuesta de nombramiento, con la aportación de los documentos exigidos para ello, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento del aspirante como funcionario/a interino/a, el cual deberá tomar posesión en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos. En tal supuesto, se procederá conforme a lo previsto en la BASE NOVENA en relación con el siguiente aspirante que figure en la bolsa.

#### **DUOCÉCIMA.- PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.**

Salvo que expresamente se disponga otra cosa, todas las resoluciones e incidencias derivadas del procedimiento selectivo regulado por las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia (apartado "personal") del Ayuntamiento de Huétor Vega. A los mismos se accederá mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega.

#### **DÉCIMOTERCERA.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

El Tribunal, en virtud de su potestad discrecional, podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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 en la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía. En tanto en cuanto no se oponga o contradiga la normativa anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, subsidiariamente, 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Para la resolución de dudas y cuestiones que, en relación a las bases y al proceso selectivo, pudieran surgir entre los interesados, estos podrán contactar con el Ayuntamiento de Huétor Vega mediante:

- Correo electrónico: [ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

- Teléfono: 958 300 511 (extensión 203 o 233).

#### **DÉCIMOCUARTA.- RECURSOS.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **DÉCIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en materia de protección de datos personales - Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) -, los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación.

Para la publicación del personal seleccionado, el responsable aplicará los principios generales previstos por la normativa de aplicación, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización, de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible. Igualmente, se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera y se utilizarán técnicas de minimización de los datos, obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende.

Los datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: [ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

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

## ANEXO I

### **PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INTERINOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.**

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

#### **A) PARTE GENERAL. Derecho constitucional, Organización Territorial del Estado, Unión Europea y Administración Local.**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial.

Tema 7. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto.

Tema 10. La Administración Instrumental. Los organismos públicos: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 11. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 12. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 13. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 14. La Comunidad Autónoma de Andalucía I. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Proceso de elaboración. Estructura. La reforma del estatuto.

Tema 15. La Comunidad Autónoma de Andalucía II. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 17. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 18. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 20. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 21. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 22. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 23. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales.

Tema 24. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 25. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Los consorcios: régimen jurídico. Sociedades interadministrativas.

Tema 26. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos.

Tema 27. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 28. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 29. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 30. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 31. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

## **B) PARTE ESPECÍFICA. Derecho administrativo, Recursos Humanos y Contratación Pública.**

Tema 32. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 33. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 34. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.



Tema 35. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema. 36. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 37. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Tema 38. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 39. 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 40. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 41. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Tema 42. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 43. 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.

Tema 44. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 45. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes.

Tema 46. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

Tema 47. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 48. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 49. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 50. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 51. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 52. La jurisdicción contencioso-administrativa II. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 53. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 54. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 55. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 56. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 57. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 58. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

Tema 59. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 60. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 61. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 62. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 63. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 64. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos.

Tema 65. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 66. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 67. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 68. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 69. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 70. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 71. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. La remunicipalización de los servicios públicos.

Tema 72. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 73. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico.

Tema 74. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 75. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 76. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 77. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 78. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 79. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 80. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 81. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

Tema 82. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 83. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación. Comisión negociadora.

Tema 84. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 85. Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en el régimen general y en el régimen especial.

Tema 86. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.

Tema 87. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 88. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

Tema 89. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 90. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 91. La Seguridad Social I. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

En Huétor Vega, a 16 de septiembre de 2024

Firmado por: **EL ALCALDE, Don Mario del Paso Castro**



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA**

**SECRETARÍA**

**Bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria, del proceso selectivo para la incorporación de un funcionaria/o interino/a en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior, denominación Arquitecta/o municipal, mediante el sistema de Concurso-Oposición.**

*Bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria, del proceso selectivo para la incorporación de un funcionaria/o interino/a en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior, denominación Arquitecta/o municipal, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

**ANUNCIO**

El Sr. Alcalde Presidente, Don Mario del Paso Castro del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

Hace saber:

Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 13 de septiembre de 2024, se han aprobado las bases específicas reguladoras y su correspondiente convocatoria, del proceso selectivo para la incorporación de un funcionaria/o interino/a en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior, denominación Arquitecta/o municipal, mediante el sistema de Concurso-Oposición., con el siguiente extracto:

**(...) PRIMERO: Aprobar las bases específicas**, que se adjuntan como ANEXO I, reguladoras del proceso selectivo para la incorporación de un funcionario/a interino/a en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega que sustituya transitoriamente al titular de la plaza destinada al puesto de trabajo de Arquitecto municipal, cuando este se ausente por motivos de disfrute de permiso de paternidad, estimado de ser ejercido en diciembre de 2024.

**SEGUNDO: Aprobar la convocatoria** correspondiente a la ejecución del proceso selectivo regulado por las bases específicas reguladoras mencionadas en el apartado anterior.

**TERCERO: Publicar las nuevas bases reguladoras, así como su convocatoria**, en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

**CUARTO: Dar traslado** de la presente resolución a las Áreas de Recursos Humanos, Intervención e Informática para la gestión de los trámites oportunos que pudieren corresponder.

**QUINTO: Dar conocimiento** de la presente resolución a los órganos de representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Huétor Vega.

## **ANEXO I**

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN ARQUITECTO/A MUNICIPAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **PRIMERA.- OBJETO.**

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un funcionario/a interino/a con el régimen jurídico descrito en el encabezamiento para el desempeño temporal de funciones propias del funcionario de carrera que actualmente se atribuyen al puesto de trabajo de "Arquitecto municipal" en el Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega.

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.1 b) 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 artículo 14.1 b) de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se acude a la selección de un funcionario interino debido a que se ha generado una necesidad de incorporación de personal de nuevo ingreso con carácter temporal, motivada por la ausencia temporal que en un futuro muy próximo afectará al funcionario de carrera titular del puesto de trabajo de "Arquitecto municipal"; tratándose así de un supuesto de sustitución transitoria de la misma por el tiempo estrictamente necesario que dure la ausencia mencionada.

El estatus jurídico del funcionario/a interino/a que finalmente resulte seleccionado será, a todos los efectos, incluidas las funciones, deberes y derechos retributivos, el que determine la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huétor Vega para el puesto de trabajo de "arquitecto municipal"; ello sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5 del artículo 10 del TREBEP.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/LAS ASPIRANTES.**

Para poder participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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.

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.

d) 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, 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/a o en

situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de licenciatura o grado en arquitectura; del título de máster habilitante para el ejercicio de la arquitectura; o de cualquier otro título equivalente de conformidad con la normativa que resulte de aplicación, o bien estar en condiciones de obtener alguno de ellos a fecha de la presentación de la instancia de participación.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

La cuantía de la tasa es de 35,14 euros, en virtud de lo estipulado en la Ordenanza Fiscal n.º 25 del Ayuntamiento de Huétor Vega, Reguladora de la Tasa por derechos de examen, aprobada por el Pleno en fecha 20/10/2000 y cuya última modificación se produce mediante publicación en el BOP de Granada número 75, de fecha 21 de abril de 2005.

El pago de la tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, debiéndose efectuar dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de CAJA RURAL: ES18 3023 0031 1203 1000 0807. En el concepto deberá indicarse lo siguiente: "Tasa derechos examen arquitecto interino".

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

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

### **TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A APORTAR.**

Las solicitudes, que se encuentran en modelo normalizado en el trámite dispuesto el efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega para la participación en el proceso selectivo, son de uso obligatorio, de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimentación y presentación de la



solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán necesariamente a través de medios electrónicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.**

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 expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Los solicitantes, con el fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en las letras a), c) , e) y f), deberán unir a la instancia normalizada la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.
- Resguardo de haber abonado la tasa por derechos de examen.

La documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos señalados en los apartados b) y d) será aportada con ocasión del nombramiento mediante la correspondiente declaración responsable.

Los documentos justificativos y acreditativos de los méritos alegados durante la fase de concurso se aportarán conforme a lo establecido en la BASE QUINTA.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as** y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un **plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión; siendo subsanables sólo aquellos defectos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la **lista de aspirantes admitidos y excluidos**, con designación de los **miembros del órgano de selección**. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la fase de oposición.

#### **QUINTA.- SISTEMA SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de **concurso-oposición**; constando, por tanto, de dos fases. La fase de concurso valdrá un 30%, y la de oposición el 70%; ello aplicado a un total de 50 puntos.

##### **Fase de oposición (máximo 35 puntos).**

La fase de oposición será la primera fase del proceso selectivo, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio y, por lo tanto, siendo su superación un requisito indispensable para continuar en el proceso selectivo y avanzar a la fase de concurso.

Esta fase consistirá en la realización de una prueba en la que se ponga de manifiesto la capacidad y conocimientos de los aspirantes, que necesariamente habrán de versar sobre los temas comprendidos en el programa de materias que figura anexo a estas bases.

La fase de oposición, que constará de un solo ejercicio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter teórico-práctico a elegir por aquellos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y relativos a las tareas a desempeñar, en el tiempo máximo de tres horas.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos, incluida la normativa local propia del Municipio de Huétor Vega y relacionada con los temas objeto de examen, la cual se encuentra a disposición en la página web del Ayuntamiento.

La puntuación de cada aspirante en el ejercicio será la correspondiente a la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Este ejercicio se valorará con 35 puntos como máximo, que se distribuirán a criterio del tribunal, determinado en momento inmediatamente anterior al desarrollo del ejercicio, en función del modelo de ejercicio que se establezca. Para la superación del ejercicio será necesario que, como mínimo, el aspirante alcance una puntuación de 17,5 puntos, quedando excluidos los candidatos que no alcancen esa puntuación mínima.

En el ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio y pensamiento analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos y la claridad y el orden de ideas.

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

El tribunal podrá acordar la lectura pública de los ejercicios por los propios aspirantes; en cuyo caso, la no comparecencia de los mismos comprenderá la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

### **Fase de concurso (máximo 15 puntos).**

Esta fase, que consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos aportados por los aspirantes, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Durante la valoración y en base a su potestad discrecional, el tribunal podrá dictar y establecer criterios de interpretación sobre los méritos aportados que no hayan sido previstos en las prestantes bases.

La resolución resultante de esta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso y ha de publicarse en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Corporación.

**Las referencias a los méritos de las presentes bases habrán de entenderse excluyendo los requisitos necesarios para la admisión; de modo que estos no computarán como méritos a valorarse en la fase de concurso.** (Ejemplo: en el caso de aportar dos titulaciones superiores; sólo se valorará como mérito aquella titulación adicional a la requerida para la admisión de participación en el proceso selectivo).

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

Los documentos justificativos y acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes deberán adjuntarse a la solicitud de participación durante el plazo de presentación de instancia; de modo que no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, ello sin perjuicio de lo previsto para el trámite de subsanación de méritos al que se refiere la BASE OCTAVA.

Dicha documentación justificativa o acreditativa de los méritos deberá plasmarse en la certificación, título o diploma oficial correspondiente, que podrá ser aportada en formato de copia, digitalizada o en papel, por parte de los interesados, siendo éstos responsables de la veracidad de la misma. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo, en aquellos supuestos en los que existan o se planteen dudas derivadas de la calidad o veracidad de las copias aportadas, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las mismas mediante requerimiento de exhibición de la documentación original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante, en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier

Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del tribunal calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

**Los méritos a valorar serán los siguientes:**

**a) Experiencia profesional (máximo 10 puntos).**

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de

Arquitecta/o: 0,10 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de Arquitecta/o: 0,05 puntos.

A los efectos de las presentes bases, por servicios prestados se entenderán los realizados en virtud de contrato laboral o nombramiento, reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

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

**b) Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta (máximo 1 punto).**

- Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas celebradas en los 2 años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases, para el acceso a plazas o puestos de Arquitecta/o: 0,25 puntos.

**c) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento (máximo 4 puntos).**

- Actividades recibidas: 0,005 puntos por hora de formación recibida.

Las actividades de menos de 10 horas o en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Actividades impartidas: 0,025 puntos por hora de formación impartida.

Las actividades de menos de 10 horas o en las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Publicaciones realizadas: 0,4 puntos cada una de ellas.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, Administración electrónica, inteligencia artificial y programación y/o desarrollo web.

#### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y en el artículo 110 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, el órgano de selección, que adquiere forma de tribunal, tendrá naturaleza jurídica de órgano colegiado, estará integrado por un número impar de miembros y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad, objetividad y profesionalidad de los mismos, así como al principio de paridad entre mujeres y hombres.

Los miembros del tribunal, que serán nombrados con ocasión de la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, en los términos previstos en la BASE QUINTA, serán personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.

La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Ello facultará que empleados públicos que, a la misma vez sean representantes de los trabajadores o representantes sindicales, puedan formar parte del tribunal, siempre y cuando no lo hagan como tales, sino como meros empleados públicos.

En cualquier caso, no podrán formar parte del tribunal:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. Ello sin perjuicio de lo previsto anteriormente en relación a los representantes de los trabajadores.

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

f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico.

El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del tribunal una declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El tribunal actuará 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 o méritos 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

La composición del tribunal, incluidos los respectivos suplentes, será la siguiente:

- Un Presidente: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. El Secretario tendrá voz y voto.

- Tres Vocales: Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

El tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales. En el caso de ausencia del presidente, tanto del titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto, que lo suplirá. En el supuesto de que el presidente titular no designara a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad con derecho a voto. Las mismas reglas se aplicarán a la ausencia del secretario, cuya sustitución se hará por el vocal de menor edad con derecho a voto.

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

El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de los miembros presentes en cada sesión, teniendo voz y voto cada uno de los integrantes del mismo.

De cada sesión, el Secretario/a extenderá un acta donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones producidas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan todas las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el proceso selectivo.

Contra los actos y decisiones del tribunal, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, se podrá interponer recurso de alzada ante la autoridad que nombre a su Presidente.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Tras la realización del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Huétor Vega las **calificaciones provisionales** obtenidas por los aspirantes, otorgándoles un plazo de **tres (3) días hábiles** para la presentación de alegaciones contados desde el día siguiente al de la publicación.

La resolución de las alegaciones se hará pública con las **listas definitivas de aspirantes aprobados de la fase de oposición**, que se publicará en la forma anteriormente descrita.

**A continuación, se abordará la fase de concurso** mediante la valoración por el tribunal de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Al efecto, el tribunal aprobará y publicará una lista que contenga la **valoración provisional de los méritos** de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes de mayor a menor conforme a la puntuación total obtenida y precisando la misma. Desde el día de la citada publicación, los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, durante este plazo podrán los aspirantes subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero no alegar o incorporar nuevos méritos. Resueltas las alegaciones por el tribunal, este aprobará y publicará la valoración definitiva de los méritos correspondientes a la fase de concurso.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de la de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

4º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.

5º.- Por sorteo entre los aspirantes.

En base a la calificación definitiva obtenida por los aspirantes, el Tribunal aprobará y elevará a la Alcaldía, junto con el acta de la última sesión, la correspondiente **propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a** del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

El aspirante propuesto, con el fin de aceptar la propuesta y en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta, presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento los documentos acreditativos de ostentar las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Declaración responsable en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad alguna, en virtud de lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de incompatibilidades (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía); y que tampoco se encuentra inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas ni tampoco ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la funciones asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Esta certificación podrá derivar de un reconocimiento médico efectuado por los servicios que se designen por el Ayuntamiento, o bien por un facultativo perteneciente al Sistema Nacional de Salud.

c) Documentación complementaria que se le indique desde el Área de Recursos Humanos.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la entidad en la que presten sus servicios, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/ puesto correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En tal supuesto, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os interino.



Aceptada la propuesta de nombramiento, con la aportación de los documentos exigidos para ello, la Alcaldía-Presidencia de la Corporación procederá al **nombramiento** del aspirante como funcionario/a interino/a, el cual deberá **tomar posesión** en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decaendo en todos sus derechos. En tal supuesto, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os interino.

## NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO.

Una obtenida la calificación global del proceso selectivo de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, se elaborará una bolsa de empleo integrada por los/as aspirantes que sigan al propuesto, al objeto de asegurar la cobertura de la plaza en el supuesto de que el aspirante seleccionado antes de su toma de posesión como funcionario/a interino/a renuncie, renuncie con posterioridad o se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 63 del TREBEP; o bien cuando, en el caso de que se produzcan las circunstancias previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, con el cumplimiento de los requisitos exigidos por la legislación vigente, exista la necesidad de la cobertura temporal de un Arquitecto.

La bolsa de empleo se constituirá únicamente con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y tendrá una vigencia de 3 años, una vez finalizado el procedimiento de selección y publicada la misma lista.

Los/as aspirantes incluidos/as en la lista de espera que se forme serán llamados por el orden establecido.

Realizado llamamiento por necesidades de personal y si la prestación efectiva del servicio derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el aspirante no perdería el orden establecido en la bolsa.

Las personas incluidas en la lista de espera deberán haber cumplimentado todos los datos personales y de contacto incluidos en el modelo normalizado de instancia de participación, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El procedimiento a seguir para el nombramiento, como funcionario interino, de los/las aspirantes integrantes de la bolsa de empleo será el siguiente:

1. Se realizará un trámite de consulta previa a los aspirantes, en el orden de prelación que figure en la bolsa, para determinar su predisposición a ser nombrado como funcionario interino. Para ello, se realizarán cuatro llamadas de teléfono a cualquiera de los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizarán en horas distintas, con un intervalo mínimo de treinta minutos entre cada llamada, en un periodo de dos días hábiles consecutivos durante la jornada laboral del Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las cuatro llamadas, se enviará email a la dirección de correo electrónico facilitado por la/el solicitante, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas. En caso de no contestación, se llamará al siguiente de la lista.

Este trámite no tendrá consideración de propuesta de nombramiento ni tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento de Huétor Vega y no será susceptible, en ningún caso, de generar derecho o expectativa de derecho al aspirante contactado.

2.- Confirmada por el Área de Recursos Humanos la voluntad del aspirante de ser nombrado como funcionario interino, se formulará la correspondiente propuesta de nombramiento por escrito y será notificada electrónicamente.

El aspirante propuesto deberá aceptar o rechazar la propuesta de nombramiento en un plazo de 48 horas desde el día siguiente a la fecha de la recepción de la notificación, mediante la presentación de una instancia general en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Vega en la que indicará su decisión. **En el caso de aceptar la propuesta, deberá adjuntar a la instancia citada la documentación acreditativa de capacidad y cumplimiento de requisitos de acceso a la función pública que se detallan en la BASE DÉCIMA.**

De no recibirse contestación en los plazos señalados, se entenderá rechazada la propuesta de nombramiento, lo que producirá alguna de las siguientes situaciones:

**a) Situación de suspensión.** Esta situación conllevará el mantenimiento del orden en la bolsa y, se producirá en caso de:

- \* No haber sido posible la comunicación o contacto con el/la aspirante.
- \* Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- \* Hallarse desempeñando en activo un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- \* Estar contratado/a en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado por otras/os bolsa o lista.
- \* Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal, enfermedad o situación física que impida el desempeño del puesto, durante la duración del mismo.

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

**b) Exclusión definitiva.** Esta situación producirá la exclusión del aspirante en la bolsa de empleo, y tendrá lugar cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Manifestar su renuncia a formar parte de la bolsa, por escrito.

- No presentar la documentación en el plazo establecido, salvo casos de fuerza mayor, o no cumplir los requisitos establecidos en las bases.
- No tomar posesión en plazo reglamentario establecido, sin causa justificada.
- Haber sido gravemente sancionado en este Ayuntamiento por comisión de falta grave o muy grave.
- Baja voluntaria del/la aspirante en el puesto para el que fue nombrado/a antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por Administración Pública o empresa privada para aceptar un nombramiento o contrato de grupo profesional superior.

El/la aspirante que acepte el llamamiento, terminada la prestación que motivó el mismo, pasará al último lugar de la bolsa, siendo llamado el/la siguiente. No obstante, no pasará al último lugar el aspirante que habiendo sido llamado no haya trabajado por un periodo de al menos 6 meses.

Al aspirante que nombrado/a en utilización de la bolsa no se le ofertarán nuevos puestos de trabajo derivados de la misma, mientras se mantenga dicho nombramiento.

#### **DÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

El Tribunal, en virtud de su potestad discrecional, podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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 en la Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía. En tanto en cuanto no se oponga o contradiga la normativa anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y, subsidiariamente, 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, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente que sea de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público.

Para la resolución de dudas y cuestiones que, en relación a las bases y al proceso selectivo, pudieran surgir entre los interesados, estos podrán contactar con el Ayuntamiento de Huétor Vega mediante:

- Correo electrónico: [ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

- Teléfono: 958 300 511 (extensión 203 o 233).

## UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en materia de protección de datos personales - Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD)-, los datos personales obtenidos serán tratados bajo la responsabilidad de Ayuntamiento de Huétor Vega con el fin de tramitar y gestionar la selección del personal laboral y/o funcionario de las distintas bolsas de empleo o programas de empleo que gestiona el ayuntamiento, así como publicación del nombre del personal seleccionado por baremación y puntuación.

Para la publicación del personal seleccionado, el responsable aplicará los principios generales previstos por la normativa de aplicación, haciendo uso de técnicas tales como la seudonimización, de tal manera que no puedan atribuirse a un interesado siempre que le sea posible. Igualmente, se publicarán únicamente las iniciales en lugar del nombre completo siempre que pueda realizarse de esa manera y se utilizarán técnicas de minimización de los datos, obteniendo y publicando solamente aquellos datos que sean adecuados, pertinentes y limitados a la finalidad que se pretende.

Los datos se conservarán indefinidamente para fines de archivo mientras exista un interés mutuo para ello, y durante el plazo que sea necesario para la finalidad que se pretende según la normativa administrativa vigente. Sus datos no serán comunicados a terceros, salvo por obligación legal.

Le informamos que podrá ejercer en cualquier momento los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a Ayuntamiento de Huétor Vega, Plaza del Mentidero n.º 1, 18198 Huétor Vega (Granada) o en el email: [ayuntamiento@huetorvega.com](mailto:ayuntamiento@huetorvega.com)

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

## DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL DEL PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA.

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

## **A) Parte general.**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
5. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos: Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
6. Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.
7. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.
8. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales. Especial referencia al régimen de organización de los Municipios de Gran Población.
10. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
11. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.
12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

13. El procedimiento administrativo y sus fases: Iniciación, Ordenación. Instrucción y Finalización.
14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
15. Personal al servicio de la Entidad Local: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Normativa municipal de Huétor Vega reguladora de las relaciones laborales entre el Ayuntamiento y sus empleados públicos.
16. Los contratos del Sector Público: conceptos y clases. El procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Especialidades de las Entidades Locales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
18. El Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras. La Tasa por expedición de licencias urbanísticas.
19. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.
20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.
21. La actividad de policía: las licencias.
22. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

## **B) Parte específica.**

23. Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas. Agentes de la edificación. Garantías y responsabilidades.
24. Evolución de la legislación sobre ordenación territorial y urbanística. Antecedentes históricos y legislativos.
25. Ámbito competencial para la regulación de la ordenación territorial, urbanística y ambiental. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

26. La ordenación del territorio en Andalucía: sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Plan de Ordenación del Territorio de la Aglomeración Urbana de Granada. Planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio. Efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial.
27. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Objeto de la Ley. Fines específicos de la ordenación territorial y urbanística. Participación ciudadana.
28. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.
29. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.
30. Régimen de las actuaciones de transformación urbanística. Principios generales. Actuaciones de transformación urbanística en suelo urbano. Actuaciones de transformación urbanística en suelo rústico.
31. La ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.
32. La ejecución urbanística. Principios generales. La ejecución de las actuaciones sistemáticas. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.
33. La obtención y ejecución de sistemas generales y locales. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo.
34. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación.
35. La conservación y rehabilitación de las edificaciones. Inspección Técnica de construcciones y edificaciones.
36. La disciplina territorial y urbanística. Potestades Administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador.
37. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares.
38. La implantación de actividades. Clasificación de las actividades. Su coordinación con la actividad urbanística. Actividades de carácter ocasional. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.
39. Instrumentos de prevención ambiental: actuaciones sujetas, clases, competencias, y tramitación. La calificación ambiental.

40. La legislación de medidas liberalizadoras y su implicación en los actos de intervención en la edificación y usos del suelo. Las comunicaciones previas y las declaraciones responsables.
41. Normas de aplicación directa por la LISTA.
42. El estudio ambiental estratégico y el informe de sostenibilidad.
43. Afección sectorial al planeamiento en el municipio de Huétor Vega.
44. Decreto 169/2014, de 9 de diciembre, por el que se establece el procedimiento de la Evaluación del Impacto en la Salud de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
45. Patrimonio histórico de Andalucía. Clasificación y ámbito de los bienes de interés cultural. Planeamiento de prevención y protección ambiental.
46. Patrimonio histórico de Andalucía. Actuaciones sobre bienes protegidos.
47. Valoraciones urbanísticas. Métodos de valoración.
48. El Código Técnico de la Edificación
49. Clasificación de las actuaciones de intervención en la edificación y usos del suelo. Tipos de obra sobre edificaciones y construcciones.
50. El proyecto de edificación. Condiciones, definición y contenido. Supuestos de innecesariedad de proyecto técnico. El visado colegial.
51. La accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte. Normativa andaluza y estatal.
52. Condiciones térmicas y acústicas de los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto de ejecución.
53. Seguridad contra incendios en los edificios. Normativa y ámbito de aplicación. Exigencias en el proyecto de ejecución.
54. La salud y la seguridad en el trabajo en la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas. Personal con funciones de control y seguimiento en obra.



55. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio y Plan de seguridad y salud. Contenido y desarrollo.
56. Contratos de obras. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.
57. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.
58. Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.
59. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y los de prescripciones técnicas generales y particulares en la contratación pública de obras.
60. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.
61. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.
62. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.
63. Ejecución de obras: acta de comprobación de replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.
64. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
65. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado puede las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
66. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
67. Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

68. La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.
69. El Reglamento de Residuos de Andalucía (Decreto 73/2012 de 20 de marzo).
70. Ordenación urbanística vigente en el municipio de Huétor Vega. Normas Subsidiarias Adaptadas a la LOUA (PGOU) publicadas con fecha 18 de febrero de 2004, BOP n.º 32.
71. Régimen del suelo urbano contenido en las NN.SS. de Huétor Vega.
72. Régimen del suelo urbanizable en Huétor Vega en las NN.SS. de Huétor Vega.
73. Régimen del suelo no urbanizable en Huétor Vega en las NN.SS. de Huétor Vega.
74. Normas Generales de los Usos en las NN.SS. de Huétor Vega.
75. Normas de Urbanización en las NN.SS. de Huétor Vega.
76. Normas Generales de Edificación en las NN.SS. de Huétor Vega.
77. Condiciones particulares de las zonas del municipio en las NN.SS. de Huétor Vega.
78. Condiciones de decoro público en Huétor Vega.
79. Las Unidades de Ejecución en las NN.SS. de Huétor Vega.
80. Modificaciones puntuales a las NN.SS. de Huétor Vega publicadas en la página web del Consistorio.
81. Adaptación a la LOUA de las NN.SS. de Huétor Vega.
82. La Ley de Carreteras y sus reglamentos.
83. La Regulación de Vías Pecuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
84. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación Reguladora.

85. Declaración de obra nueva de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
86. Ordenanza Fiscal Reguladora de Impuesto Sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (BOP nº 73 de 19 de abril de 2013).
87. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Licencias Urbanísticas (BOP nº 73 de 19 de abril de 2013).
88. Ordenanza Municipal Reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas (BOP nº117 de 20 de junio de 2012, modificada BOP nº 125 de 20 de junio de 2012).
89. Ordenanza Municipal Reguladora de los Residuos de Construcción y demolición en el municipio de Huétor Vega (BOP nº 238 de 16 de diciembre de 2013).
90. Ordenanza Municipal Reguladora de la Intervención Municipal en el inicio y ejercicio de actividades económicas (BOP n.º 66 de 8 de abril de 2014).

En Huétor Vega, a 16 de septiembre de 2024  
Firmado por: EL ALCALDE, Don Mario del Paso Castro



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE JUVILES

Administración

## Aprobación provisional ordenanza inicio de actividades económicas

*Aprobación provisional ordenanza inicio de actividades económicas*

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de INICIO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de septiembre 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 el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

En juveniles a 16 de septiembre de 2024

Firmado por: La Alcaldesa. Fdo. Maria Lourdes Molina Henares



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

RECURSOS HUMANOS

## **BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PUESTO DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL**

*BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PUESTO DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL*

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 11 de septiembre de 2024, para la selección de TRES PUESTOS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL:

**“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE TRES PUESTOS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.**

NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

Régimen de Provisión: Oposición libre

Denominación: AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Número de Puestos: 3

Vinculación: INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con el Artículo 10 c) 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.

Jornada: Completa

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Graduado Escolar, equivalente o superior.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de TRES PUESTOS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2 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, Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, y de conformidad con el Artículo 10 c) de la misma norma, donde se regula la ejecución de programas de carácter temporal que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

## **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 desempeñar.
- 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, equivalente o superior, 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. 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.
- i) 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- j) 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 de la Provincia 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 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) o j) 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 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 presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

### **QUINTA.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40 euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CAJAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a un puesto de Auxiliar de Comunicación y Atención a la Ciudadanía Funcionario Interino".

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 o de los cuatro últimos trimestres.

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 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 ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. 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 efectuar las alegaciones pertinentes. Asimismo, durante este plazo, las personas interesadas podrán subsanar defectos u omisiones de documentos justificativos, pero en ningún caso incorporar nueva documentación. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

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 5,00 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/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 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 la prueba. 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 de este 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 INTERINA/O.**

Terminada la calificación del proceso de selección, el Tribunal publicará el nombre de las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas pruebas del mismo, elevando al Sr. Alcalde una propuesta para que proceda al nombramiento de funcionaria/o interina/o de las mismas.

En el caso de que existan más de tres personas aspirantes 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 puestos que se ofertan, siendo en este caso, la tercera 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 tres personas aspirantes aprobadas y tres propuestas 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.

Las personas aspirantes propuestas, presentarán 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, las personas aspirantes propuestas no presentasen la documentación, no podrán ser nombradas funcionarias/os interinas/os y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario interino, 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 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, 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, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, en el 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**

##### **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. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.
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.
8. Las competencias locales. La organización y el funcionamiento municipal. La transparencia y el buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
9. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
10. Régimen Jurídico del Presupuesto Municipal y la Hacienda Local. Las ordenanzas fiscales.
11. 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.
12. 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.

13. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

#### TEMARIO ESPECIFICO:

1. Marco normativo en Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
2. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.
3. La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.
4. Las relaciones de la ciudadanía con la administración; derechos de información, petición y participación. Medios y canales de relación: servicios de información y atención a los ciudadanos, transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Las sugerencias y reclamaciones: recepción, registro, tramitación y gestión.
5. Documentos de la Administración Local. Tipos, identidad e imagen corporativa en diseño y composición de textos, recomendaciones de estilo y uso no sexista del lenguaje administrativo. Los sellos oficiales: tipos normalizados, normas de uso y control. Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
6. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
7. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.
8. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
9. Medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos en Andalucía. Canales de atención a la ciudadanía Estatales, Autonómicos y Locales.
10. Participación ciudadana en Andalucía. Medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía
11. Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
12. Sede electrónica del Ayuntamiento de Maracena: Estructura, contenido y acceso.
13. Esquema nacional de interoperabilidad. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
14. SIA: Sistema de información administrativa. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.
15. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma. Sir: Sistemas interconexión de Registros.
16. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado. Notificaciones electrónicas. NOTIFI@. Expediente, documento y archivo electrónico. INSIDE y ARCHIVE.

17. Redes sociales, sus publicaciones, reglas de difusión y su uso estratégico (Facebook, twitter, youtube, Instagram, etc...). Clasificación de las diferentes plataformas según su funcionalidad. Propiedad intelectual: normativa legal vigente.

18. Normativa general sobre telecomunicaciones: Disposiciones generales, notificaciones, Acceso a las redes y recursos asociados e interconexión. Obligaciones de servicio público.

19. Información básica sobre licencias, tasas, impuestos, precios públicos y padrón municipal.

20. Información básica al ciudadano sobre administraciones. Competencias de las distintas administraciones.

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

**1. PLAZA COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EJECUCIÓN DE PROGRAMAS A LA QUE ASPIRA: 3 PUESTOS DE AUXILIAR DE COMUNICACIÓN Y ATENCIÓN A LA CUIDADANÍA.**

**2. CONVOCATORIA: 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 se 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 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 información relativa al tratamiento de sus datos a través del siguiente correo electrónico [dpo@maracena.es](mailto:dpo@maracena.es).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024

Firma

**A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.”**

En Maracena, a 16 de septiembre de 2024  
Firmado por: D. Carlos Porcel Aibar – Alcalde/Presidente



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA**

**Administración**

**MODIFICACIÓN BASES ESTABILIZACIÓN LEY 20/2021**

*MODIFICACIÓN BASES ESTABILIZACIÓN LEY 20/2021*

D. Raúl Orellana Vílchez, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Órgiva HAGO SABER, que la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva en sesión celebrada con fecha 16 de septiembre de 2024 adoptó, entre otros, el acuerdo donde se aprueba la modificación de las bases que han de regir la convocatoria y procesos de estabilización del empleo temporal Ley 20/2021, el cual a continuación se pone de manifiesto su contenido:

**La Junta de Gobierno Local ACUERDA:**

**PRIMERO.** Aprobar la modificación de las bases por las que habrá de regirse la convocatoria mediante el sistema selectivo de concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la OEP Excepcional de estabilización de empleo temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (Disposición adicional 6ª), quedando el ANEXO II redactado de la siguiente forma:

**ANEXO II**

**TITULACIONES MINIMAS EXIGIDAS**

A1 / Asesora Jurídica (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (12 horas semanales) (GRADO O LICENCIATURA EN DERECHO)

A2 / Dinamizador (CMIM) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (GRADO O DIPLOMATURA)

C2 / Oficial fontanería / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

C2 / Oficial 1ª construcción / 1 / DA 6ª la Ley 20/2021 (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

GRUPO C2 / Auxiliar administrativo (GUADALINFO) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE) (CARNE DE CONDUCIR C2)

E/AP / Conductor / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021 (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE) (CARNE DE CONDUCIR C2)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples (Alcázar 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)



E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples (Tablones 50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples (50% jornada) / 1 / DA 6ª de la Ley 20/2021. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / Operario oficios múltiples, 2010 BOLSA TRABAJO / 2 / DA 6ª de la Ley 20/2020. (CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, GRADUADO ESCOLAR, ESO O EQUIVALENTE)

E/AP / AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO / 26 / DA 6ª de la Ley 20/2021.

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496 /2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

**SEGUNDO.** Aprobar la modificación de las bases que han de regir la convocatoria y proceso de estabilización por concurso oposición del personal laboral (ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal art.2 Ley 20/2021), quedando el ANEXO VIII de la siguiente manera:

#### ANEXO VIII

Titulación mínima exigida,

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496 /2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto

2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.  
MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y finalidad.

Tema 3. Higiene personal de las personas dependientes. Aseo personal, baño, ropas. Sistemas de registro de la prestación del servicio.

Tema 4. Características de la prestación de la Ayuda a domicilio.

Tema 5. Actuaciones básicas de la prestación de la Ayuda a domicilio: A) Actuaciones de carácter doméstico. B) Actuaciones de carácter personal. C) Actuaciones de carácter educativo. D) Actuaciones de carácter rehabilitador.

**TERCERO.** Publicar las modificaciones aprobadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, para general conocimiento.

**CUARTO.** Publicar el texto íntegro en la sede electrónica de este Ayuntamiento, tablón de anuncios y portal de transparencia.

Lo que se hace público para general conocimiento indicando que contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el órgano que dictó el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Órgiva, a 17 de septiembre de 2024

Firmado por: Alcalde-Presidente D. Raúl Orellana Vílchez



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

Administración

**Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos una plaza de funcionario/a interino/a Administración General Administrativo (Grupo C1)**

*Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos una plaza de funcionario/a interino/a Administración General Administrativo (Grupo C1)*

Aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos una plaza de funcionario/a interino/a encuadrada en la escala de Administración General, Responsable Administrativo, Administrativo (Grupo C1)

**EDICTO**

D. José Antonio Carranza Ruiz, alcalde del Ayuntamiento de Pulianas (Granada),

HACE SABER que: por decreto de esta Alcaldía nº 2024-1112 de 13.09.2024 y en relación con la convocatoria del proceso de selección para proveer de una plaza de funcionario/a interino/a encuadrada en la escala de General, Responsable Administrativo, Administrativo (Grupo C1), se ha resuelto, entre otros extremos, lo siguiente:

**“RESOLUCIÓN**

Dada cuenta del estado que mantiene el expediente 447/2024 denominado “5-22-6.-SELECCION DE PERSONAL PARA CUBRIR 1 PLAZA DE FUNCIONARIO INTERINO POR SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL” (PUBLICADO EN BOP Nº 99 DE 23.05.2024 Y, Nº 117 DE 19.06.2024)”.

Visto el Decreto de Alcaldía número 2024-07.06.2024, por el que se aprueban las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para proveer, una plaza de funcionario/a interino/a encuadrada en la escala de Administración General, Responsable Administrativo (Grupo C1).

Dada cuenta de la publicación de los anuncios correspondientes en el BOP de Granada nº 99 de fecha 23.05.2024, anuncio nº 2761 (páginas 50 a 56) y posterior publicación (rectificación), en BOP de Granada nº 117 de fecha 19.05.2024 anuncio nº 3480 (páginas 39 a 41), por el que, a partir del día siguiente a dicha publicación, se iniciaba un plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles, y habiendo finalizado este y conforme lo establecido en la base cuarta, de las bases específicas que rigen esta convocatoria, **HE RESUELTO:**

**PRIMERO.-** Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos al proceso selectivo para proveer, una plaza de funcionario/a interino/a encuadrada en la escala de Administración General, Responsable Administrativo (Grupo C1), al cumplir los aspirantes los requisitos establecidos en las Base 2 “REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES”, Base 3 “INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR y Base 4 “PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS” de la convocatoria:

**LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS**

Nº ORDEN	DNI	1ER. APELLIDO	2NDO. APELLIDO	NOMBRE
1	***4272**	EGEA	CONTRERAS	FRANCISCO
2	***8778**	PEREZ	BAENA	SONIA

3	***6575**	MOLINA	SOLANA	OLGA
4	***2373**	GARCIA	BUENDIA	MARÍA ELENA
5	***4964***	RUIZ	LÓPEZ	MARÍA ELEUTERIA
6	***0836**	CAMPOS	GONZÁLEZ	MARÍA ESTHER
7	***3458**	RUIZ	RUIZ	LUCÍA
8	***8130**	NARANJO	MARTÍN	ANTONIO MANUEL
9	***6421**	MÚÑOZ	LÓPEZ	ANTONIO ENRIQUE
10	***8558**	GARCÍA	JIMÉNEZ	ANA BELÉN
11	***7571**	RUIZ	MOLINA	GUADALUPE
12	***4102**	CUEVAS	ESPIN	ÁLVARO MANUEL
13	***3842**	MARTÍN	GONZÁLEZ	DAVID
14	***8654**	ROMERO	ARIAS	SERGIO
15	***9172**	ALCÓN	AMADOR	ELISA MARIA
16	***4843**	CUENCA	PASADAS	JAVIER VALERIANO
17	***3103**	CABRERA	SÁNCHEZ	VICTORIA
18	***4867**	ÁLVAREZ	JIMÉNEZ	ELENA
19	***8857**	PÉREZ	GARRIDO	VERÓNICA
20	***6986**	OCHOA	MIRAS	MARIO
21	***7464**	QUISPE	NAVARRO	PILAR
22	***3885**	VALLE	SÁNCHEZ	MARÍA ROSA
23	***3995**	CASTRO	ROJAS	CELIA
24	***3918**	MARTÍN	GARCÍA	MONTSERRAT
25	***5234**	MEDINA	MOLINA	FERNANDO AGUSTÍN
26	***8645**	VICO	MORAL	IRISH
27	***2108**	ESTEVEZ	SÁNCHEZ	MARÍA DESIRE
28	***2342**	MARTÍN	QUIRANTES	ALBERTO
29	***4548**	LACHICA	GONZÁLEZ	MARÍA DOLORES
30	***4231**	PÉREZ	HERRERA	ROSA MARÍA
31	***6057**	CARMONA	SÁNCHEZ	MARÍA VICTORIA
32	***9290**	CONEJERO	CHAVEZ	PAULA PILAR
33	***1945**	GARCÍA	GARCÍA	MARÍA JOSÉ
34	***9376**	GARCÉS	CALVENTE	MARINA
35	***9327**	LÓPEZ	MÉNDEZ	ALEJANDRO
36	***2064**	SÁNCHEZ	MESA	VERÓNICA
37	***4955**	PÉREZ	MONTES	ANABEL
38	***3473**	MARÍN	GÓMEZ	MARÍA

39	***0829**	PANIAGUA	BLAZQUEZ	FRANCISCA
40	***3070**	QUIJANO	GUTIÉRREZ	YOLANDA
41	***4025**	ORELLANA	GONZÁLEZ	PATRICIA
42	***2083**	VEGA	PINO	RAQUEL MARÍA
43	***6452**	GÓMEZ	TORRES	INMACULADA
44	***6649**	TAULES	SERRA	MÓNICA
45	***7596**	GUTIÉRREZ	LÓPEZ	GLORIA
46	***2842**	SALOBREÑA	MOLERO	ANA LUISA
47	***7389**	CUADROS	RUIZ	MARIA PAZ

**SEGUNDO.-** Nombramiento Tribunal calificador que estará constituido por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** D. Rafael Francisco Torres Moreno. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D. Antonio Gutiérrez Alonso. Técnico de Administración General.

**SECRETARIA:** D<sup>a</sup> Petra Díaz Oset. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Montserrat Martínez Amiguetti. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**1º VOCAL:** D<sup>a</sup>. Laura Lizana Ortega. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D. Juan José Monedero Navas. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**2º VOCAL:** D<sup>a</sup>. María Dolores Alodía Roldán López de Hierro. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D. Antonio Calancha Martín. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**3º VOCAL:** D. Juan Carlos Pérez Gamarra. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. Anais Ruiz Serrano. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**4º VOCAL:** D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Villanova Garrido. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**SUPLENTE:** D<sup>a</sup>. María Elena Ayllón Blanco. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter Nacional.

**TERCERO:** Que se publique esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pulianas ([www.pulianas.es](http://www.pulianas.es)), concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedara elevada a definitiva.

En Pulianas (Granada), a 16 de septiembre de 2024

El Alcalde,

D. José Antonio Carranza Ruiz



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR

Administración

**ANUNCIO CONTRATACIONES PUESTOS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)**

ANUNCIO CONTRATACIONES PUESTOS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Expediente n.º: 1/2024.E

Anuncio Resoluciones nombramiento personal funcionario y laboral fijo

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos – Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

**ANUNCIO**

**CONTRATACIONES PUESTOS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**

*Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)*  
Ayuntamiento de Soportújar

**SUMARIO**

Mediante el presente se anuncia la Resolución de contratación para TRES PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE SOPORTUJAR (GRANADA, de acuerdo con la Convocatoria y Bases publicadas de los siguientes puestos:

**PERSONAL LABORAL:**

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	VACANTES	JORNADA	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
10	AYUDA A DOMICILIO	3	JP	Anterior 01/01/2016

**TEXTO**

Resolución de Alcaldía n. 37 de fecha 18/09/2024 del Ayuntamiento de Soportújar por la que se resuelve:

**PRIMERO.** Realizar la CONTRATACIÓN de personal para la cobertura de TRES PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO EN EL AYUNTAMIENTO DE SOPORTUJAR (GRANADA) de acuerdo con lo establecido BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN. BASE 9. (Condiciones del Servicio y Contrataciones.) a favor de:

Nombre	Apellidos	DNI
MARÍA DEL PILAR	SAMOS LOPEZ	44****62M
BEGOÑA	VILCHEZ BLANCO	74****61B
MARIA PILAR	BARRAGAN AUGUSTO	40****88Q

**SEGUNDO.** Disponer la cantidad consignada en el presupuesto vigente, a la que ascienden las retribuciones de las auxiliares contratadas.

**TERCERO.** Publicar las referidas contrataciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento alojada en la dirección web <https://sedesoportujar.dipgra.es>

**CUARTO.** Las aspirantes seleccionadas y enumeradas en el punto primero deberán formalizar las respectivas contrataciones en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del respectivo anuncio en el BOP Granada.

**QUINTO.** Crear la bolsa de trabajo con los aspirantes participantes que no hayan sido contratados, de acuerdo con la base **OCTAVA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo**, para los supuestos previstos en las bases de referencia, con arreglo al siguiente:

Nombre	Apellidos	DNI	6.a.1)	6.a.2)	Total Experiencia Max 6	6.b.1)	6.b.2)	Total Formación Max 4	Total Exp+F orm	Observaciones
BLANCA ESTELA	ALONSO DÍAZ	14****16Q	20	0,0	20	3	10,15	13,15	33,15	
FRANCISCA	CASTILLO AGUACIL	52****93A	8	0,0	8	3	8	11	19,00	
CARMEN YUNETH	ZELADA VACA	78****38X	4,40	0,0	4,40	0,0	7	7	11,40	<b>Criterio de Desempate</b> Base décima. Constitución Bolsa de Trabajo, mayor puntuación en experiencia profesional
MARIA DEL SOL	RODRÍGUEZ GALLARDO	24****77N	2,40	0,0	2,40	3	6	9	11,40	

**SEXTO.** Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

**SÉPTIMO.** Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

**OCTAVO.** Informar a la representación legal de los empleados de las referidas contrataciones, a los efectos que procedan.

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 Soportújar, a 18 de septiembre de 2024  
Firmado por:.....

EL ALCALDE  
Manuel Romero Funes





Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

## LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TECNICOS ORIENTACION

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS TECNICOS ORIENTACION ESTABILIZACION

Dº Manuel Luís Vílchez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin

HACE SABER:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección en el marco de proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, BOP nº 247, de 29/12/2022, correcciones de errores en BOP nº 12 de 19/01/2023 y BOP nº 13 de 20/01/2023 para la provisión de las siguientes:

<u>PUESTO</u>	<u>REGIMEN</u>	<u>Nº VACANTES</u>	<u>GRUPO</u>
Técnico,a Orientación	Laboral	2	A1

Y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria de Resolución de Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**Primero:** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

#### RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

<u>Nº DNI</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>
74*****1F	Barragán Sánchez	María Teresa
24*****7C	Escobar Pulido	María Remedios
44*****1V	Espigares Beas	Yolanda
74*****1H	Fernández Copado	Irene Olimpia
75*****7E	Moreno Peláez	Oliveiro
52*****2S	Ortiz Martínez	Silvia
79*****4N	Ruiz Rodríguez	Rosario
76*****0F	Soria Palencia	Jesús Javier

#### RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CAUSAS DE EXCLUSION</u>	<u>MOTIVOS DE EXCLUSION</u>
44*****2W	Ariza Raya	Mª Francisca	5,7	1,1
76*****2C	Barcos López	Verónica	1,7	1,1
77*****3C	Castañeda Leiva	Pablo André	3,7	2,1
74*****4Y	De Toro Barnes	Mª Sacramento	6	1
38*****2S	Gámiz Contreras	Ana Isabel	2	2

74*****9P	González De Lara Herrero	Emilia	2	2
75*****1E	Guirado Mauri	Sonia	2	2
24*****2K	Manzano Ortega	Eloísa	6,7,8	1,2,1
24*****6J	Montozo Navarro	María Estrella	4,7,8	1,1,1
74*****7F	Pino Carrillo	Antonio Jesús	5	1
76*****4K	Romero Rodríguez	José Miguel	2,6,7	2,1,1
54*****8X	Salazar Estrella	Alisson	2,6,7	2,1,1
15*****4X	Salguero Martín	Sara	5	1
77*****6Y	Toral Fajardo	Marina	5	1
77*****1S	Villalobos Velasco	Carlos Luis	2	2

Causas de Exclusión

1 Anexo I	5 Art. 7.1 Orden 26/09/2014
2 Anexo II	6 Vida Laboral
3 DNI	7 Cert. Serv. Prestados
4 Titulación obligatoria	8 Méritos

Motivos de Exclusión

1 No presentado
2 Con errores o incompleto
3 Ilegible

**Segundo:** Conforme a lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín <https://sedevalledelecrin.dipgra.es>, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada concediendo un **plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión**

**Tercero:** Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, haciendo constar la designación nominal del Tribunal.En Dúrcal a día de la firma electrónica. El Presidente.

En Dúrcal, a 17 de septiembre de 2024  
Firmado por: Manuel Luís Vílchez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

**LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ASESOR/A JURIDICO/A DEL C.I.M**

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS ASESOR/A JURIDICO/A DEL C.I.M

Dº Manuel Luís Vílchez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin,

HACE SABER:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección en el marco de proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, BOP nº 247, de 29/12/2022 para la provisión de las siguientes:

PUESTO	REGIMEN	Nº VACANTES	GRUPO
Asesora Jurídica Del C.I.M.	Laboral	1	A1

Y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria de Resolución de Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

**RESUELVO**

**Primero:** Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº DNI	APELLIDOS	NOMBRE
53*****6C	Guillén Pérez	María José
24*****6S	Soto Ferrer	Encarnación

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSION	MOTIVOS DE EXCLUSION
75*****1V	Galán Pérez	Aurora	2	2
30*****3Z	López Cañete	Daniel	5,6	1,1
74*****1R	Rodríguez Martínez	María Eloisa	2,4,5,6,7	1,1,1,1,1

Causas de Exclusión

1 Anexo I	5 Art. 7.1 Orden 26/09/2014
2 Anexo II	6 Vida Laboral
3 DNI	7 Cert. Serv. Prestados
4 Titulación obligatoria	8 Méritos

Motivos de Exclusión

1 No presentado
2 Con errores o incompleto
3 Ilegible

**Segundo:** Conforme a lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín <https://sedevalledelecrin.dipgra.es>, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada concediendo un **plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión**

**Tercero:** Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, haciendo constar la designación nominal del Tribunal. En Dúrcal a día de la firma electrónica. El Presidente.

En Dúrcal, a 17 de septiembre de 2024  
Firmado por: Manuel Luís Vílchez



Administración Local

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS VALLE DE LECRÍN

Administración

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS INFORMADOR/A ANIMADOR/A DEL C.I.M

LISTADO PROVISIONAL ADMITIDOS Y EXCLUIDOS INFORMADOR/A ANIMADOR/A DEL C.I.M

Dº Manuel Luís Vílchez, Presidente de la Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrin,  
HACE SABER:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección en el marco de proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, BOP nº 247, de 29/12/2022, correcciones de errores en BOP nº 12 de 19/01/2023 y BOP nº 13 de 20/01/2023 para la provisión de las siguientes:

PUESTO	REGIMEN	Nº VACANTES	GRUPO
Informadora-Animadora Del C.I.M.	Laboral	1	A2

Y de conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria de Resolución de Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero: Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Nº DNI	APELLIDOS	NOMBRE
74****2Y	Galera López	Vanesa María
24****9Z	Jiménez Molina	María Trinidad
15****8E	Lapaz Ros	Sheila
52****5K	Marín Dominguez	Cristina
44****8Q	Serrano Solera	Alicia

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS Y CAUSA DE EXCLUSIÓN:

DNI	APELLIDOS	NOMBRE	CAUSAS DE EXCLUSION	MOTIVOS DE EXCLUSION
71****3L	Balbas Aguilar	Raquel	2,5,6	2,1,1
26****7N	Palomar Olmo	Lidia	2	2
30****3Z	López Cañete	Daniel	6,7	1,1

Cáusas de Exclusión

1 Anexo I	5 Art. 7.1 Orden 26/09/2014
2 Anexo II	6 Vida Laboral
3 DNI	7 Cert. Serv. Prestados
4 Titulación obligatoria	8 Méritos

Motivos de Exclusión

1 No presentado
2 Con errores o incompleto
3 Ilegible

**Segundo:** Conforme a lo dispuesto en la base tercera de la convocatoria, publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad de Municipios del Valle de Lecrín <https://sedevalledelecrin.dipgra.es>, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada concediendo un **plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión**

**Tercero:** Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el mismo tablón de edictos electrónico de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, haciendo constar la designación nominal del Tribunal. En Dúrcal a día de la firma electrónica. El Presidente.

En Dúrcal, a 17 de septiembre de 2024  
Firmado por: Manuel Luís Vélchez



Otras Entidades

CONSORCIOS

CONSORCIO GRANADA PARA LA MUSICA (OCG)

Administración

**Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de crédito extraordinario sobre presupuesto consorcio**

*Aprobación definitiva expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de crédito extraordinario sobre presupuesto consorcio*

Aprobación definitiva modificaciones presupuestarias

**EDICTO**

La Excm. Presidenta del Consorcio Granada para la Música, HACE SABER:

Que alcanzada la aprobación definitiva por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria 1/2024 de Crédito Extraordinario de este Consorcio, expuesto al público mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 150 de 5 de agosto de 2024, se procede a su publicación, cuyo resumen es el siguiente:

**CRÉDITO EXTRAORDINARIO Expte 1/2024**

Aplicación	Descripción	Importe
334 623.03	Compra de Instrumentos Musicales	72.600,00 €
		72.600,00 €

FINANCIACIÓN con Remanente Liquido de Tesorería	Descripción	Importe
870.00	RT para Gastos Generales	72.600,00 €
TOTAL		

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

6 de septiembre de 2024.  
**La Alcaldesa y Presidenta del Consorcio Granada para la Música**  
Fdo. Doña Maria Francisca Carazo Villalonga.